

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dall'eventual e aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Settore Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 20 gg dall'atto di nomina o della variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 20 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla trasmissione del CV da parte dell'organo politico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie	Entro 15 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dalla liquidazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo politico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo politico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	(da 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo politico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo politico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	n.a	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Amministrativo	Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte dell'organo politico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	categoria non applicabile alla Provincia come da linee guida ANAC sull'attuazione dell'articolo 14 del D.Lgs 33/2013, delibera n. 241 del 08/03/2017 (cfr allegato 1 alla delibera)	n.a	
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		n.a	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		n.a	
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Settore Amministrativo	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Curriculum vitae		Nessuno		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg dalla dall'avvio del procedimnto sanzionatorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	n.a	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	n.a	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 15 gg dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 15gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per ciascun titolare di incarico:				Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 gg dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 gg dal conferimento dell'incarico (verifica e aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 gg dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi amministrativi di vertice (da 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Risorse Finanziarie e Umane		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
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 seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Per ciascun titolare di incarico:			Settore Risorse Finanziarie e Umane		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico (verifica e aggiornamento annuale)		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 gg dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla liquidazione della missione		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli intressati (aggiornamento annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore risorse finanziarie e umane		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
		Curriculum vitae	Nessuno			Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		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 dichairazione [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		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCPT	Entro 20gg dall'avvio del procedimento sanzionatorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Istituzionali e Giuridici	Entro 15 gg. dalla comunicazione del conferimento dell'incarico (aggiornamento Annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Istituzionali e Giuridici	Entro 20gg dalla trasmissione al MEF	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 20gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20gg dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 20gg dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dall'approvazione da parte dell'ufficio risorse umane	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		entro 30gg dalla trasmissione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

OTV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Orv (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	entro 30gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	entro 30gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	entro 30gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per ciascuno degli enti:				Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		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 e di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per ciascuna tipologia di procedimento:				Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg. dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dalla comunicazione dell'avvenuta variazione organizzativa	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'eventuale modifica	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla dall'eventuale variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla dall'eventuale variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla dall'eventuale variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dalla dall'eventuale variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dalla dall'eventuale variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dalla dall'eventuale variazione
Provvedimenti	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	(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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dall'approvazione /variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
	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		Entro 15 gg dall'approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dall'approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, av Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una pro</p>	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - 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 delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
				Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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 Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>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</p>	Annuale	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 5 gg dalla redazione/variazione/approvazione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	entro 15 gg dall'intervenuta variazione normativa e/regolamentare	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza		Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dall'atto di concessione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT		
Bilanci	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg. dall'atto di approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg. dall'atto di approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dall'avvenuta variazione (verifica annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dall'avvenuta variazione (verifica annuale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Amministrativo	Entro 5 gg dalla trasmissione del documento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo	Entro 5 gg dalla trasmissione del documento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo	Entro 5 gg dalla trasmissione del documento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	Entro 155 gg dalla trasmissione del documento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 giorni dall'adozione del documento o delle modifiche	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei	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	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 5 gg dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 15 gg. dalla chiusura dell'anno solare	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 5 gg dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dalla chiusura dell'anno solare	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie e Umane	Entro 5 gg. dall'avvenuta modifica	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione e Sviluppo	Entro 5 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione e Sviluppo	Entro 5 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione e Sviluppo	Entro 5 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 5 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ambiente, Territorio e Viabilità	Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori nel rispetto delle funzioni di competenza	Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg. dall'approvazione/modifica degli atti	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Altri contenuti	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria Generale	Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Entro 5 gg dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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		Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Entro 5 gg dalla ricezione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Entro 10 gg dall'accertamento	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Altri contenuti	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	Segreteria Generale	Entro 5 gg dalla variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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	Segreteria Generale	Entro 5 gg dalla variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria Generale	Entro 15 gg. dalla scadenza del semestre	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro 15 gg dalla variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	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		Entro 5 gg dall approvazione e/o variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Entro 5 gg dall approvazione e/o variazione	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
Altri contenuti	Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante	Dati Responsabile Anagrafe Stazione Unica Appaltante	Annuale	RASA	Entro 5 gg dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Data Protection Officer- DPO	Data Protection Officer- DPO	Annuale	Settore Amministrativo	Entro 5 gg dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Responsabile per la transizione alla modalità digitale – RTD	Responsabile per la transizione alla modalità digitale - RTD	Annuale	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro 5 gg dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT
	Dati sull'accesso nella sezione "Amministrazione trasparente"	Dati sull'accesso nella sezione "Amministrazione trasparente"	Annuale	Settore Istruzione e Affari Giuridici	Entro il 15 di gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 luglio - 31 gennaio Responsabile: Ufficio RPCT

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TANZILLO CARLA

CODICE FISCALE: TINIT-TNZCRL64L43B076Z

DATA FIRMA: 11/05/2023 09:22:53

IMPRONTA: 30326436376666656662323935616439383730633734316230356364336134336531323265393236