



Città di Marano di Napoli

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale - pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi Ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario nuovi 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	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Tempestivo (Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3 -bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: informazioni sugli incarichi e dati del titolare	Per gli organi di indirizzo politico: Segreteria / Per gli incarichi di amministrazione e gestione: DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG Servizi Finanziari	Annuale (entro il 31 dicembre)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Mensile (entro 30 giorni dalla chiusura del mese di liquidazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione-ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione-ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Il titolare 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).	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Il titolare dell'incarico	Annuale (entro il 31 dicembre dell'anno in cui è presentata la dichiarazione)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni nomina -ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Il titolare dell'incarico	Annuale (entro il 31 dicembre)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Per gli incarichi a supporto dell'organo politico: Segreteria / Per gli altri incarichi : DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Titolari di incarichi a supporto dell'organo politico, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG Servizi Finanziari	Annuale (entro il 31 dicembre)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione-ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione-ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	annuale	

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	annuale

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi a supporto dell'organo politico, 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	Anac- Autorità nazionale Anticorruzione	Tempestivo (entro 30 giorni dal provvedimento sanzionatorio)	annuale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Link al sito del Consiglio Regionale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione delle risorse)	annuale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Link al sito del Consiglio Regionale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale
	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli Uffici	Indicazione delle competenze di ciascun Ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici (in apposita Sezione "Struttura organizzativa" del sito istituzionale)	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	tempestivo (entro il mese successivo alle variazioni della struttura organizzativa)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun Ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	tempestivo (entro il mese successivo alle variazioni della struttura organizzativa)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	tempestivo (entro il mese successivo alle variazioni della struttura organizzativa)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dall'attribuzione o variazione dei recapiti)	tempestivo (entro il mese successivo alle variazioni dei recapiti)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo con oscuramento dei dati personali (si consiglia di acquisire due versioni di CV uno integrale e uno privo di dati personali eccedenti e riportante il solo nome, cognome e anno di nascita)	(elaborazione) Il titolare dell'incarico / (trasmissione) L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	(elaborazione) Il titolare dell'incarico / (trasmissione) L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Il titolare dell'incarico	Annuale (entro il 30 giugno)	annuale
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione-ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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 individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Il titolare dell'incarico	Annuale (entro il 30 giugno)	annuale	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Pubblicazione non recepita della l.r.31/1998	
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (elenco dei titolari di incarichi dirigenziali con tipologia di incarico ricoperto, struttura, data iniziale e finale)	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla variazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	annuale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae privo dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	annuale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Dirigenti cessati		l. n. 300/2002, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre successivo alla cessazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Anac- Autorità nazionale Anticorruzione	Tempestivo (entro 30 giorni dalla comunicazione della sanzione)	annuale
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (coordinamento UO e altra professionalità) redatti in conformità al vigente modello europeo e privi dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	Il titolare dell'incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	annuale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DG Personale	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF - art.	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dato inserito all'interno del Conto Annuale)		16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DG dei Servizi Finanziari	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dato inserito nella tabella del Personale non a tempo indeterminato)	DG dei Servizi Finanziari	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per Uffici di livello dirigenziale	DG Personale	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Per gli incarichi conferiti dall'Amministrazione: l'Ufficio che conferisce l'incarico / Per gli incarichi conferiti da terzi su autorizzazione dell'Amministrazione: la DG Personale *** Per le mere designazioni da parte dell'Amministrazione di propri dipendenti per incarichi conferiti da altre Amministrazioni: l'Amministrazione conferente	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento/autorizzazione dell'incarico)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, Uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	DG Personale	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF - art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula privi dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	(elaborazione) I titolari della carica di componente OIV / (trasmissione) DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	(elaborazione) I titolari della carica di componente OIV / (trasmissione) DG Personale	Annuale (entro il 31 dicembre)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	DG Personale e tutte le DG che procedono, a qualsiasi titolo, al reclutamento di personale	Tempestivo (almeno 30 giorni prima della scadenza per la presentazione delle domande)	tempestivo (prima della scadenza del termine per la presentazione del bando)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	Piano della Performance - PIAO /Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	Relazione sulla Performance	l. 30.9.2002, n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione annuale sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	(elaborazione) OIV / (trasmissione) DG Personale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	DG Personale	Annuale (entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	DG Personale	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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				DG Personale	Annuale (entro 90 giorni dalla liquidazione dei trattamenti accessori)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				DG Personale	Annuale (entro 30 giorni dalla liquidazione della premialità)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Annuale (entro 30 giorni dalle modifiche - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale		Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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 (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità del dato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente		Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente		Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)				

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Per ciascuna delle società:			
		1) ragione sociale			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		3) durata dell'impegno			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità del dato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)				

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente	competenze di vigilanza e controllo	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente)		Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il <u>personale, delle società controllate</u>		Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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 <u>funzionamento</u>		Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			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			
						Per ciascuno degli enti:			
						1) ragione sociale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				3) durata dell'impegno		Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità del dato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente		Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente		Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)				

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	DG Affari Generali	Annuale (entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli Uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari in coerenza con la pagina della sottosezioni di Amministrazione Trasparente relativa ai pagamenti in favore dell'Amministrazione	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Monitoraggio tempi procedurali		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 Art. 2, comma 4 bis L. n. 241/1990	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Termini da definire
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'Ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'Ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	DG Affari Generali	Semestrale (entro 30 giorni dall'adozione - art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Struttura dirigenziale che ha adottato l'atto mediante	Semestrale (entro 60 giorni dall'adozione - art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	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	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione del bando)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	Informazioni sulle sigle e procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(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)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
<p>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</p> <p>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</p>							

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i></p>	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 20 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 20 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 60 giorni dall'aggiudicazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 20 giorni dall'avvio)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dalla nomina)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI - 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)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dall'aggiudicazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Bandi di gara e contratti (Allegato 9 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI 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)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dall'aggiudicazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dall'affidamento e entro 2 giorni dalla rilevazione dell'esito)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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).	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	tempestivo (entro 5 giorni dalla ricezione) Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	tempestivo (entro 20 giorni dalla rilevazione) Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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).	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	tempestivo (entro 2 giorni dalla stipula)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 2 giorni dalla nomina e dalla liquidazione del compenso)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 10 giorni dall'acquisizione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 10 giorni dall'acquisizione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - 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 commissioni di collaudo	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 5 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Annuale (entro il 31 gennaio con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<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>	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 10 giorni dalla stipulazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 5 giorni dall'affidamento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 5 giorni dall'affidamento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi Ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco Ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Tempestivo (entro 20 giorni dalla formazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"		annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	DG Servizi Sociali	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	DG Servizi Sociali	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione - art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
		Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario							
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato							

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo	DG Servizi Sociali	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)		annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)		annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	DG Urbanistica / DG	Tempestivo (entro 30 giorni dall'aggiornamento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 30 giorni dall'aggiornamento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	(elaborazione) OIV / (trasmissione) DG Personale	Annuale (scadenza definita dall'ANAC)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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 (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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 (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	(elaborazione) organo competente / (trasmissione) DG della Presidenza	Tempestivo (entro 30 giorni dalla presentazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro Uffici	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dalla notificazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Sentenza di definizione del giudizio	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dalla emanazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	DG Affari Generali	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tutti le strutture dirigenziali che erogano servizi	Annuale (entro 90 giorni dalla conclusione del procedimento di contabilizzazione dei costi - ex art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Amministrazione		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutte le DG eroganti servizi in rete	Tempestivo (entro 30 giorni dall'acquisizione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	DG Servizi Finanziari	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura dei pagamenti relativi al trimestre)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Amministrazione		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	DG Servizi Finanziari	Annuale (entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento di rilevazione - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DG Servizi Finanziari	Trimestrale (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	DG Servizi Finanziari	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	DG Servizi Finanziari	Tempestivo (entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	DG dei lavori pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	DG dei lavori pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	DG dei lavori pubblici DG dei lavori pubblici	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT) annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	DG della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	DG della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dall'elaborazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
			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	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'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	DG Urbanistica e Ambiente	Tempestivo (entro 30 giorni dall'elaborazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	DG Affari Generali	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	DG Affari Generali	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutte le strutture che si occupano di interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'emanazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutte le strutture che si occupano di interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutte le strutture che si occupano di interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18	Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute con i contenuti minimi e secondo il modello approvato da Anac con Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020 , Eventuali informazioni ulteriori sugli interventi finanziati (pianificazione, cronoprogramma, stato di avanzamento etc)	Rendicontazione Entrate: DG Affari Generali - Rendicontazione Spese DG Affari Generali Dati ulteriori sugli interventi: Soggetto attuatore	Tempestivo al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19 - Da aggiornarsi (ogni tre mesi) anche per dare conto di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di emergenza	annuale

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 5 giorni dalla nomina)	annuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Protocolli e direttive per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'emanazione - ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'emanazione)	annuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'accertamento)	annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale variazione)	annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale variazione)	annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tutte le strutture che gestiscono accessi agli atti	Tempestivo (inserimento entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza e aggiornamento entro 15 giorni dalla conclusione del procedimento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Tempistiche di monitoraggio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestiti da AGID	DG Urbanistica / Innovazione e Sicurezza IT	Tempestivo (entro il 31 marzo di ogni anno)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	DG Urbanistica / Innovazione e Sicurezza IT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	DG Urbanistica / Innovazione e Sicurezza IT	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno - ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate (per la pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	Non definite	annuale
		Legge 6 novembre 2012, n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 5, co. 2, 5-bis e 7-bis, co. 3; DPCM 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Numero, elenco e specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.	DG Affari Generali	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento)	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

* le parti in grassetto della sotto sezione "bandi di gara e contratti" sostituiscono gli obblighi elencati nell'all.1 delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017 (vedi allegato n. 9 PNA 2022)