

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - EL

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   |
|---|---|---|---|--|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  |
|   |   |   | 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                      |
|   |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   |
|   |   | 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   |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                     |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  |
|   |   | 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  |
|   |   | 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   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Curriculum vitae   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  |
|   |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |
|   |   | 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  |
|   |   | 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   |

**ENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

| <b>Aggiornamento</b>                         | <b>Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)</b> | <b>Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)</b> | <b>Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</b> | <b>Termine di scadenza per la Pubblicazione</b>   | <b>Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</b> |
|--|---|---|--|---|--|
| Annuale                                      | RPCT  |   | ANTICORRUZIONE, LEGALITA', TRASPARENZA                   | Entro 15 giorni<br>Dall'approvazione  | Monitoraggio annuale entro il 31/01 di ogni anno<br>Responsabile: RPCT     |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva                             | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio<br>Responsabile: DG        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.<br>Responsabile: DG      |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 20 giorni dalla Comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.<br>Responsabile: DG      |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO RISORSE UMANE  |   | SERVIZIO RISORSE UMANE                                   | Entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche  | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.<br>Responsabile: DG      |
| Tempestivo                                   | SERVIZIO RISORSE UMANE  |   | SERVIZIO RISORSE UMANE                                   | Tempestivo  | Monitoraggio annuale<br>Responsabile: DG – DA – RPCT                       |
| Tempestivo                                   | DIRETTORE AMM.VO  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Tempestivo  |  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre.<br>Responsabile: DG      |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE  |   | SEGRETERIA GENERALE                                      | Entro 30 giorni dall'atto di nomina   | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG        |

**Organizzazione**

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> | <p>(da pubblicare in tabelle)</p>   | <p>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]</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> |   | <p>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)</p>  |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>       |   | <p>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)]</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Curriculum vitae</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>  |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>  |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>                              | <p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p> | <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> |   | <p>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]</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> |   | <p>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)</p>  |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>       |   | <p>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)]</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>                              |   | <p>Curriculum vitae</p>   |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. c),</p>  |   | <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>  |

|  |                    |  |                     |   |   |
|--|--------------------|--|---------------------|---|---|
| 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). | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |
| Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Annuale  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| 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). | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |
| Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG |
| Annuale  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE |  | SEGRETERIA GENERALE | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG       |

|                                   |  |   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|--|---|
|                                   |  | d.lgs. n. 33/2013   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |
|                                   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   |
|                                   |  | 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  |
|                                   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, 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) |
|                                   |  | 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)]   |
|                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                    | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  |
|                                   | 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   |
|                                   |  | 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   |
|                                   |  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  |
|                                   | 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   |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | 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<br>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   |
|                                   |  | 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  |
|                                   |  | 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  |
|                                   |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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)  |
|                                   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                      |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   |
|                                   |  |   |  |   |
|                                   |  | 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  |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE                                 |  | SEGRETERIA GENERALE   | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG  |
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE                                 |  | SEGRETERIA GENERALE   | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG  |
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE                                 |  | SEGRETERIA GENERALE   | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG  |
| Nessuno  | DIRETTORE GENERALE                                 |  | SEGRETERIA GENERALE   | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG  |
| Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | DIRETTORE GENERALE                                 |  | SEGRETERIA GENERALE   | Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: DG  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | DIRETTORE GENERALE RPCT                            |  | SEGRETERIA GENERALE<br>UFFICIO ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | Entro 20 giorni dal provvedimento                             | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG /RPCT                                 |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO RISORSE UMANE   | Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                                    |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO RISORSE UMANE   | Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                                    |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO RISORSE UMANE   | Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                                    |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO RISORSE UMANE   | Entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                                    |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | CIASCUNA STRUTTURA<br>CONFERENTE  | Contestualmente al conferimento dell'incarico                 | Monitoraggio<br>quadrimestrale 31 marzo –<br>30 giugno- 30 settembre –<br>20 dicembre Responsabile:<br>SFRRU |
|  |  |  |   |   |  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | CIASCUNA STRUTTURA<br>CONFERENTE  | Contestualmente al conferimento dell'incarico                 | Monitoraggio<br>quadrimestrale 31 marzo –<br>30 giugno- 30 settembre –<br>20 dicembre Responsabile:<br>SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | CIASCUNA STRUTTURA<br>CONFERENTE  | Contestualmente al conferimento dell'incarico                 | Monitoraggio<br>quadrimestrale 31 marzo –<br>30 giugno- 30 settembre –<br>20 dicembre Responsabile:<br>SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | CIASCUNA STRUTTURA<br>CONFERENTE  | Contestualmente al conferimento dell'incarico                 | Monitoraggio<br>quadrimestrale 31 marzo –<br>30 giugno- 30 settembre –<br>20 dicembre Responsabile:<br>SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | CIASCUNA STRUTTURA<br>CONFERENTE  | Mensile   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                                    |
| Tempestivo   | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | CIASCUNA STRUTTURA<br>CONFERENTE  | Contestualmente al conferimento dell'incarico                 | Monitoraggio<br>quadrimestrale 31 marzo –<br>30 giugno- 30 settembre –<br>30 dicembre Responsabile:<br>SFRRU |
|  |  |  |   |   |  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO RISORSE UMANE   | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico                   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                                    |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> | <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>   | <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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]</p> <p>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)</p> <p>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)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> |
| <p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>  | <p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982</p>   | <p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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]</p> <p>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)</p>  |

|  |   |                                 |                          |  |   |
|--|---|---------------------------------|--------------------------|--|---|
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dal<br>conferimento dell'incarico   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale entro il 30<br>novembre  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale entro il 30<br>novembre  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dal<br>conferimento dell'incarico   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dal<br>conferimento dell'incarico   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Nessuno (va presentata<br>una sola volta entro 3<br>mesi dalla elezione,<br>dalla nomina o dal<br>conferimento<br>dell'incarico e resta<br>pubblicata fino alla<br>cessazione dell'incarico o<br>del mandato). | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dal<br>conferimento dell'incarico   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Entro 3 mesi della<br>nomina o dal<br>conferimento<br>dell'incarico  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dal<br>conferimento dell'incarico   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Annuale  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale entro il 30<br>novembre  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 20 giorni dall'atto di<br>conferimento   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
|  |   |                                 |                          |  |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |                                 | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di<br>conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di<br>conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Annuale  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di<br>conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di<br>conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno (va presentata<br>una sola volta entro 3<br>mesi dalla elezione,<br>dalla nomina o dal<br>conferimento<br>dell'incarico e resta<br>pubblicata fino alla<br>cessazione dell'incarico o<br>del mandato). | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | il documento va presentato<br>una sola volta entro 3 mesi<br>dal conferimento<br>dell'incarico e resta<br>pubblicato fino alla<br>cessazione dell'incarico | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Entro 3 mesi della<br>nomina o dal<br>conferimento<br>dell'incarico  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE | TUTTI I TITOLARI DI<br>INCARICO | UFFICIO RISORSE<br>UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di<br>conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |



**Personale**

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Personale   | 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)]  |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   |
|   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013   |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  |
|   | 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   |
|   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti   |
| Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |
|   | 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  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, 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) |
| 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)] |  |   |
| 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  |
| Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013   | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo  |
| 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  |
|   | 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  |
| Personale non a tempo   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)  | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  |

|   |   |                              |                       |   |  |
|---|---|------------------------------|-----------------------|---|--|
| Annuale   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro il 30 novembre  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                       | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico                                       | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico                                       | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale (non oltre il 30 marzo)   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro il 30 novembre  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo  | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | DIRIGENTE DEL SERVIZIO       | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro il 30 novembre  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | DIRIGENTE DEL SERVIZIO       | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro il 30 novembre  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Nessuno<br>va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico           | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | UFFICIO RISORSE UMANE | Nessuno<br>va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico           | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE | ANAC SERVIZIO RISORSE UMANE  | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |                              | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro il 31 gennaio   | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |                              | UFFICIO RISORSE UMANE | Annuale<br>entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale                                  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |                              | UFFICIO RISORSE UMANE | Annuale<br>entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale                                  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |                              | UFFICIO RISORSE UMANE | Entro il 31 gennaio   | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |

|                          |   |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|---|
|                          | indeterminato   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(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  |
|                          | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale  |
|                          | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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  |
|                          | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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   |
|                          | 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)   |
|                          |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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 predispongono, 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   |
|                          | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi  |
|                          |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Curricula   |
|                          |   | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |   | Compensi  |
| <b>Bandi di concorso</b> |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(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  |
| <b>Performance</b>       | 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)   |
|                          | Piano della Performance   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione   | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  |
|                          | Relazione sulla Performance   |   |   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  |
|                          | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle)   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati<br><br>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  |
|                          | Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)  | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio<br><br>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi<br><br>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti |
|                          | Benessere organizzativo   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo  |
|                          |   | 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   |

|   |   |  |   |  |   |
|---|---|--|---|--|---|
| Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                       | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro 20 giorni dalla<br>chiusura di ogni trimestre                      | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                       | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE DISTRETTUALI                 | Entro 2 mesi dalla<br>chiusura di ogni trimestre                         | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro 20 giorni dall'ultimo<br>conferimento o<br>autorizzazione          | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro 20 giorni<br>dall'emanazione dell'atto                             | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro 20 giorni<br>dall'emanazione dell'atto                             | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)  |   |  |   |  |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON PERTINENTE  |  |   |  |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON PERTINENTE  |  |   |  |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON PERTINENTE  |  |   |  |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DIRETTORE GENERALE<br>SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE |  | SEGRETERIA<br>GENERALE                                | Tempestivo   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo  | RPCT<br>DIRETTORE<br>GENERALE   |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | Entro il 15 settembre  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: RPCT-DG     |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RPCT<br>DIRETTORE<br>GENERALE   |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | Entro 20 giorni<br>dall'approvazione del<br>provvedimento                | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: PCT-DG      |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RPCT<br>DIRETTORE<br>GENERALE   |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | Entro 20 giorni<br>dall'approvazione del<br>provvedimento                | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: RPCT-DG     |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro il 20 dicembre   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro il 20 dicembre   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | entro 30 giorni<br>dall'eventuale modifica del<br>sistema di valutazione | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | Entro il 20 dicembre   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE<br>UMANE                       |  | UFFICIO RISORSE<br>UMANE                              | entro 30 giorni<br>dall'eventuale modifica del<br>sistema di valutazione | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU       |
| Dati non più soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi del<br>d.lgs. 97/2016 |   |  |   |  |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | NON PERTINENTE  |  |   |  |   |

|   |                                  |  |  |   |
|---|----------------------------------|--|--|---|
| Enti controllati                              | Enti pubblici vigilati           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle)   | Per ciascuno degli enti:  |
|   |                                  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 1) ragione sociale  |
|   |                                  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |
|   |                                  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) durata dell'impegno  |
|   | Società partecipate              | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle)   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |
|   |                                  |  |  | 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) |
|   |                                  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |  |   |
|   |                                  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)       |  |   |
|   |                                  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 |  |   |
|   |                                  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) |  |   |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   |   |
|   |                                  |  | 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) |   |
|   |                                  |  | Per ciascuna delle società:  |   |
|   |                                  |  | 1) ragione sociale   |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   |   |
|   |                                  |  | 3) durata dell'impegno   |   |
|   |                                  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  |   |
|   |                                  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   |   |
| Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |   |
|   |                                  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   |   |
|   |                                  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  |   |
|   |                                  |  | 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)                  |   |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate   |   |

|  |                |  |  |  |  |
|--|----------------|--|--|--|--|
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | NON PERTINENTE |  |  |  |  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | NON PERTINENTE |  |  |  |  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | 175/2016  |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   |
| Enti di diritto privato controllati        | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate<br>Per ciascuno degli enti: |
|  |   |   | 1) ragione sociale  |
|  |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |
|  |   |   | 3) durata dell'impegno  |
|  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |
|  |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  |
|  |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  |
|  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   |
| 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<br><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |
| Tipologie di procedimento                  |   | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle)           | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  |
|  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   |   |
|  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  |
|  | 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  |
|  | 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   |
|  | 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   |
|  | 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  |
|  | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   |
| Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli |   |   |

|  |                               |  |                   |                                |   |
|--|-------------------------------|--|-------------------|--------------------------------|---|
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | NON PERTINENTE                |  |                   |                                |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI |  | UFFICI COMPETENTI | entro 20 giorni dalla modifica | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | Art. 35, c. 1, lett. i),<br>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   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. l),<br>d.lgs. n. 33/2013  |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. m),<br>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   |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013  |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013 e<br>Art. 1, c. 29, l.<br>190/2012   |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   |
|   |  |  | 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   |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati  | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Recapiti dell'ufficio responsabile  |
| <b>Provvedimenti</b>  | 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   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012  | Provvedimenti dirigenti amministrativi  |
|   | 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  |
|   | 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)   |
|   | 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<br><br>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)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) |
| Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016<br>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 |  |  |   |

|  |  |  |                                |   |   |
|--|--|--|--------------------------------|---|---|
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | UFFICI COMPETENTI              | entro 20 giorni dalla modifica                              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO CONTABILITA' ORDINARIA | entro 20 giorni dalla modifica                              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                         |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO<br>RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO CONTABILITA' ORDINARIA | entro 20 giorni dalla modifica                              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU                         |
|  |  |  |                                |   |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | UFFICI COMPETENTI              | entro 20 giorni dalla modifica                              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | UFFICI COMPETENTI              | entro 20 giorni dalla modifica                              | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | UFFICI COMPETENTI              | Tempestivo  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE GENERALE                                 |  | SEGRETERIA GENERALE            | 30 giugno – 20 dicembre                                     | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: DG                            |
| Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI                      |  | UFFICI COMPETENTI              | 31 giugno – 20 dicembre                                     | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi |
| Tempestivo                                       | DIRIGENTE SERVIZIO PROGETTAZIONE                   |  | UFFICIO APPALTI                | Entro 20 giorni dalla pubblicazione del bando provvedimento | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno – 20 dicembre<br>Responsabile: SP                            |
| Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)       | DIRIGENTE SERVIZIO PROGETTAZIONE                   |  | UFFICIO APPALTI                | Entro il 20 dicembre  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SP                                  |
| Tempestivo                                       | DIRETTORE TECNICO                                  |  | SEGRETERIA TECNICA             | Entro il 31 ottobre   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SP                                  |
|  |  |  |                                |   |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e <b>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</b><br><b>DPCM n. 76/2018</b> | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico   | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                   | Avvisi di preinformazione   | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016   |
|  | 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   |
|  | 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  | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br>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)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)<br><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) |
|  | Art. 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   |
|  | 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.   |

|            |                           |  |   |  |  |
|------------|---------------------------|--|---|--|--|
| Tempestivo | NON PERTINENTE            |  |   |  |  |
| Tempestivo | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni<br>dall'emanazione<br>dell'avviso             | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni<br>dall'approvazione della<br>delibera        | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni<br>dall'emanazione<br>dell'avviso e del bando | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni dall'avvio<br>delle procedure                 | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni dalla<br>nomina della Commissione             | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |

**Bandi di gara e contratti**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | 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  | <p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br/> 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<br/> Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/> Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/> Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> |
|  | 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)  |
|  | 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  |
|  | 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).  |
|  | 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)  |
|  | 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).  |
|  | 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.  |
|  | 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)   |
|  | 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)   |

|  |                        |  |   |  |  |
|--|------------------------|--|---|--|--|
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni<br>dall'approvazione della<br>delibera  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 5 giorni<br>dall'approvazione della<br>delibera  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 10 giorni<br>dall'emanazione<br>dell'avviso  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Successivamente alla<br>pubblicazione degli<br>avvisi relativi agli esiti<br>delle procedure | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Successivamente alla<br>pubblicazione degli avvisi<br>relativi agli esiti delle<br>procedure | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Successivamente alla<br>pubblicazione degli<br>avvisi relativi agli esiti<br>delle procedure | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Successivamente alla<br>pubblicazione degli avvisi<br>relativi agli esiti delle<br>procedure | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 10 giorni dalla<br>stipula del contratto   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo   | NON PERTINENTE         |  |   |  |  |
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI   | Entro sei mesi dalla<br>conclusione del contratto  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI   | Entro sei mesi dalla<br>conclusione del contratto  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |

|                    |   |  |   |
|--------------------|---|--|---|
|                    | 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:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo   |
|                    | 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.<br>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).  |
|                    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;         | Concessioni e partenariato pubblico privato  | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>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 )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)<br><br>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) |
|                    | 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)   |
|                    | 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)  |
|                    | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016   | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni                     | <u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  |
|                    | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico  | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u><br>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   |
| Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati   |

|  |                           |  |   |   |  |
|--|---------------------------|--|---|---|--|
| Tempestivo   | SERVIZIO PROGETTAZIONE    |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 20 giorni<br>dall'emanazione del<br>provvedimento | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Annuale (entro il 31<br>gennaio) con riferimento<br>agli affidamenti dell'anno<br>precedente | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro il 31 gennaio                                     | Monitoraggio annuale 30<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SP    |
|  |                           |  |   |   |  |
| Tempestivo   | NON PERTINENTE            |  |   |   |  |
| Tempestivo   | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI<br>UFFICI PRESSO LE<br>QUALI E'<br>INCARDINATO IL RUP | Entro 20 giorni<br>dall'emanazione del<br>provvedimento | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Tempestivo   | NON PERTINENTE            |  |   |   |  |
| Tempestivo   | SERVIZIO<br>PROGETTAZIONE |  | UFFICIO APPALTI   | Tempestivo  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SP |
| Annuale  | DIRETTORE TECNICO         |  |   |   |  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)  |                           |  |   |   |  |



|   |  |   |   |   |  |
|---|--|---|---|---|--|
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Atti di concessione  | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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   |  |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Per ciascun atto:   |  |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. b), 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. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  |  |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  |  |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  |  |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), 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) <i>link</i> al progetto selezionato  |  |
|   |  | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato  |  |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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   |  |
|   |  | 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.  |  |
|   |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 |
|   |  | 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.   |
|   | 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 |  |
|   | <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>   | Patrimonio immobiliare  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti  |
| 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  |  |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             | 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  |  |
|   |  |   |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   |  |
|   |  |   |   | 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)  |  |
| Organi di revisione amministrativa e contabile              |  |   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   |  |

|  |   |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|---|
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE                                  |  |  |  |   |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                             | Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio   | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                             | Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio   | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                             | Entro 20 giorni dall'approvazione del consuntivo | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                             | Entro 20 giorni dall'approvazione del consuntivo | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                             | Entro 20 giorni dall'approvazione del consuntivo | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU  |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | DIRETTORE AMM.VO                                |  | DIRIGENTI SERVIZI AMM.VI DISTRETTUALI        | Entro il 31 gennaio                              | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DA- DSA |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | DIRETTORE AMM.VO                                |  | DIRIGENTI SERVIZI AMM.VI DISTRETTUALI        | Entro il 31 gennaio                              | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DA-DSA  |
| Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.        | RPCT  |  | UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA | Entro 10 giorni dall'attestazione                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT    |
| Tempestivo                                       | RPCT  |  | UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA | Entro 10 giorni dalla validazione                | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT    |
| Tempestivo                                       | RPCT  |  | UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA | Entro 10 giorni dalla relazione                  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT    |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | RPCT  |  | UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA | Entro 10 giorni dal ricevimento degli atti       | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT    |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | DIRETTORE AMM.VO                                |  | SEGRETERIA GENERALE                          | Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio   | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DA      |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  | 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  |
| Servizi erogati  | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   |
|  | 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 |
|  |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  |  | Sentenza di definizione del giudizio  |
|  |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   |
|  | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                              | Costi contabilizzati<br>(da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  |
|  | 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)<br><br>(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  |
|  | 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.   |
|  | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013   | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  |
|  | 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   |
|  | 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)  |
| Ammontare complessivo dei debiti                             |  |   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti<br><br>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  |   |
| IBAN e pagamenti informatici                                 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento |   |
| 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)  |   |
|  |  | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche   |   |
| Atti di programmazione delle opere pubbliche                 | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>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").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)  |   |

|   |   |  |                                   |   |  |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | DIRETTORE AMM.VO                                |  | SEGRETERIA GENERALE               | entro 20 giorni dalla emissione del rilievo     | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DA           |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | DIRETTORE GENERALE                              |  | UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO | Entro 20 giorni dall'eventuale modifica         | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG           |
| Tempestivo  | DIRETTORE GENERALE                              |  | AVVOCATURA                        | Entro 20 giorni dalla notizia                   | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG           |
| Tempestivo  | DIRETTORE GENERALE                              |  | AVVOCATURA                        | Entro 20 giorni dalla sentenza                  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG           |
| Tempestivo  | DIRETTORE GENERALE                              |  | AVVOCATURA                        | Entro 20 giorni dalla misura                    | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG           |
| Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro il 31 maggio                              | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG           |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | NON PERTINENTE                                  |  |                                   |   |  |
| Tempestivo  | DIRETTORE GENERALE                              |  | UFFICIO SISTEMI INFORMATICI       | Entro 20 giorni dalla rilevazione               | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG           |
| Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre    | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre    | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro il 20 dicembre                            | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:SFRRU        |
| Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre    | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio  | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:SFRRU        |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE |  | UFFICIO BILANCIO                  | Entro 5 giorni dall'eventuale modifica          | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile: SFRRU |
| Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | NON PERTINENTE                                  |  |                                   |   |  |
| Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          | DIRETTORE TECNICO                               |  | SEGRETERIA TECNICA                | Entro 10 giorni dall'approvazione del Programma | Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DT           |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <b>Opere pubbliche</b>                         | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(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  |
|  |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               |   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  |
|  |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               |   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte 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 |
| <b>Informazioni ambientali</b>                 |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   |
|  |   |  | 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  |
|  |   |  | 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  |
|  |   |  | 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  |
|  |   |  | 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  |
|  |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   |
|  |   |  | 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   |
|  |   |  | 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  |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b> |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate   |
|  |   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate  |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>  |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(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  |
|  |   | 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  |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   |
|  |   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  |
|  |   | 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  |



|                        |  |   |   |  |
|------------------------|--|---|---|--|
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Prevenzione della Corruzione</b>                              |   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  |
|                        |  | 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)   |
|                        |  | 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  |
|                        |  | 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   |
|                        | <b>Accesso civico</b>  | 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  |
|                        |  | 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  |
|                        |  | 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   |
|                        | <b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b> | 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID |
|                        |  | 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  |
|                        |  | 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   |
|                        | <b>Dati ulteriori</b>  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate   |

|   |                    |  |   |   |   |
|---|--------------------|--|---|---|---|
| Tempestivo  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | Entro 20 giorni<br>dall'adozione  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT       |
| Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n.<br>190/2012)  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | Entro il termine stabilito<br>dalla legge o dall'ANAC   | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT       |
| Tempestivo  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | entro 5 giorni dalla<br>ricezione della<br>comunicazione da parte<br>dell'ANAC del relativo<br>provvedimento;<br>entro 5 giorni dall'adozione<br>dell'atto di adeguamento | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT |
| Tempestivo  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | entro 5 giorni dall'atto  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT |
| Tempestivo  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | entro 5 giorni dalle<br>modifiche   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT |
| Tempestivo  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | entro 5 giorni dalle<br>modifiche; per le modalità<br>di esercizio del diritto entro<br>15 giorni dall'adozione del<br>regolamento  | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT |
| Semestrale  | RPCT               |  | UFFICIO<br>ANTICORRUZIONE<br>LEGALITA'<br>TRASPARENZA | 30 giugno – 20 dicembre   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:RPCT |
| Tempestivo  | DIRETTORE GENERALE |  | UFFICIO SISTEMI<br>INFORMATICI                        | Entro 20 giorni<br>dall'adozione del catalogo   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:DG   |
| Annuale   | DIRETTORE GENERALE |  | UFFICIO SISTEMI<br>INFORMATICI                        | Entro 20 giorni<br>dall'adozione del<br>regolamento   | Monitoraggio semestrale<br>30 giugno - 20 dicembre<br>Responsabile:DG   |
| Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n.<br>179/2012) | DIRETTORE GENERALE |  | UFFICIO SISTEMI<br>INFORMATICI                        | Entro 20 giorni dalla<br>definizione degli obiettivi  | Monitoraggio annuale<br>entro il 20 dicembre<br>Responsabile:DG         |
|   |                    |  |   |   |   |