

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Ln. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (art. 1 co. 8 l, 190/2012)	UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	rag. Salino	Entro il 31 gennaio come sottosezione del PIAO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 1-bis, 2 d.lgs. n. 33/2013	(Statuto e regolamenti, legge 580/93, normativa di settore, direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi codici disciplinare e di Comportamento, misure integrative prevenzione corruzione, documenti di programmazione strategico-gestionale, atti OIV, scadenziario oneri amministrativi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti. E' previsto tra gli altri il collegamento al link "normattiva"	Responsabili uffici competenti	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 comma 1, 1-bis, 1 - ter)	Art. 13, c.1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
		Art. 14, c. 1, lett. da a) a f), d.lgs. n.33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (esenzione dell'obbligo di pubblicazione nel caso in cui trattasi di incarico a titolo gratuito)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
		Art. 14, c. 1, lett. da a), d.lgs. n.33/2013	L'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
		Art. 14, c. 1, lett. da b), d.lgs. n.33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 14 co,2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. da c), d.lgs. n.33/2013	i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 14 co,2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, lett. da d), d.lgs. n.33/2013	i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 14 co,2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, lett. da e), d.lgs. n.33/2013	gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Tempestivo (ex art. 14 co,2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, lett. da f), d.lgs. n.33/2013	Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempestivo (ex art. 14 co,2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 14 co,2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Carmela Marino	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO, SERVIZI AUSILIARI E CASSA	rag. R. Mangiacotti	Aggiornamento periodico, almeno una volta all'anno
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 per ciascun titolare di incarico	Tempestivo (ex art 15, co. 4, , d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI per gli incarichi rientranti nelle mediazioni, conciliazioni, composizione di crisi UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE per tutti gli altri incarichi uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti	dott.ssa Ferrara dott. d'Apolito	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art 15, co. 4, , d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI per gli incarichi rientranti nelle mediazioni, conciliazioni, composizione di crisi UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE per tutti gli altri incarichi uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti	dott.ssa Ferrara dott. d'Apolito	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art 15, co. 4, , d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI per gli incarichi rientranti nelle mediazioni, conciliazioni, composizione di crisi UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE per tutti gli altri incarichi uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti	dott.ssa Ferrara dott. d'Apolito	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art 15, co. 4, , d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI per gli incarichi rientranti nelle mediazioni, conciliazioni, composizione di crisi UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE per tutti gli altri incarichi uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti	dott.ssa Ferrara dott. d'Apolito	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art 15, co. 4, , d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI per gli incarichi rientranti nelle mediazioni, conciliazioni, composizione di crisi UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE per tutti gli altri incarichi uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti	dott.ssa Ferrara dott. d'Apolito	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art 15, co. 4, , d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI per gli incarichi rientranti nelle mediazioni, conciliazioni, composizione di crisi UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE per tutti gli altri incarichi uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti	dott.ssa Ferrara dott. d'Apolito	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal percepimento degli emolumenti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo o annuale	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; annualmente nel corso dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 20, c. 1-2, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo o annuale Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; annualmente nel corso dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal percepimento degli emolumenti
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro 30 giorni dall'approvazione della dotazione organica
	Dirigenti cessati	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	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Tempestivo (ex art 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	entro tre mesi dal percepimento degli emolumenti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO I	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	sig.ra D'Alessandro	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (conto annuale)	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Scopece	Annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (conto annuale)	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Scopece	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (dati annuali)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Scopece	Annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (costi trimestrali)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	dott.ssa Carella	Trimestrale

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Scopece	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	sig.ra D'Alessandro	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n.165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	Entro 30 giorni dall'approvazione del contratto
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (ccdi e relazioni)	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	Entro 30 giorni dall'approvazione del contratto
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 (ccdi e relazioni)	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze	Annuale (Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	Annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi e curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Entro 30 giorni dalla data della nomina
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(procedura e compensi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Entro 30 giorni dall'erogazione del compenso
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	Entro 30 giorni
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Entro 30 giorni dalla delibera
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Entro 30 giorni

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Entro 30 giorni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	sig.ra D'Alessandro	Entro 30 giorni dall'erogazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	sig.ra D'Alessandro	Entro 30 giorni dall'erogazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
			Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013	1) ragione sociale; 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 (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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 (link sito ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 (link sito ente)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Per ciascuna delle società:			dott. Mario Giuliano	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale; 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 (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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	(provvedimenti di acquisto, alienazione ecc)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	entro 30 giorno dal provvedimento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	(assegnazione di obiettivi alle partecipate e relativi provvedimenti delle partecipate)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	entro 30 giorno dal l'assegnazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
			Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale; 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 (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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.39/2013	Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
		Art. 22, c.3, d.lgs. n.33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PARTECIPAZIONI	dott. Mario Giuliano	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologia di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c.1, lett. da a) a m),d.lgs. n.33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le operazioni di aggiornamento delle informazioni sono in carico agli Uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti. L'Ufficio Segreteria e affari generali ne cura il coordinamento.	Responsabili Uffici	entro 30 giorni

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti.	Responsabili Uffici	entro 30 giorni
		Art. 35, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c.29, l.190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti.	Responsabili Uffici	entro 30 giorni
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici nel cui ambito di attività rientra la competenza degli atti.	Responsabili Uffici	Aggiornamento periodico, almeno una volta all'anno
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013/Art. 1, co.16 della l. n.190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013 /Art. 1, co.16 della l. n.190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n.190/2012 Art. 37, c.1, lett. a) d.lgs. n.33/2013 Art. 4 delib.Anac n.39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente, Oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ACQUISTI	sig.ra Chionchio	Entro 30 giorni

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Annuale (ex art. 21, co. 7 d.lgs. n. 50/2016)	UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ACQUISTI	sig.ra Chionchio	Entro 30 giorni
			Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione -Avvisi e bandi , Avviso sui risultati della procedura di affidamento, Avvisi sistema di qualificazione, Affidamenti, Informazioni ulteriori, Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione), Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ACQUISTI	sig.ra Chionchio	Entro 30 giorni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n.33/2013	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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni
			Per ciascun atto:				
		A Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto, 2) importo del vantaggio economico corrisposto beneficiario, 3) norma o titolo a base dell'attribuzione, 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, 6) link al progetto selezionato, 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 30 giorni

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1) 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; 2) 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; 3) Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi/consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	dott. Giuliano	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	dott. Giuliano	entro 30 giorni dall'adozione del piano
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO, SERVIZI AUSILIARI E CASSA	sig.ra Chionchio	Annuale (in caso di modifiche entro 30 giorni dalla variazione)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO, SERVIZI AUSILIARI E CASSA	sig.ra Chionchio	Annuale (entro il 31 gennaio)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	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); altri atti	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Entro 30 giorni dall'atto
	Collegio revisori	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	dott. Ferraretti	Entro 30 giorni dalla relazione
	Corte Conti	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	avv. Prencipe	Entro 30 giorni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	assolto con la pubblicazione della lista dei procedimenti (deliberazione di Giunta n.64 del 27 luglio 2017)

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009; Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009; Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	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; Sentenza di definizione del giudizio; Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 1, c. 2 d.lgs. n. 198/2019)	UFFICIO SERVIZI LEGALI, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	avv. Prencipe	Entro 30 giorni dalla notifica del ricorso
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 verificare ; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	rag. Marino	Annuale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs.82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	sig. Levantaci	Almeno una volta all'anno
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	dott. Ferraretti	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti, Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, comma 1 d.lgs. n. 3/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti); Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	dott. Ferraretti	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO, SERVIZI AUSILIARI E CASSA	sig.ra Chionchio	Tempestivo

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n.33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016;	Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO, SERVIZI AUSILIARI E CASSA	sig.ra Chionchio	Entro 30 giorni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche; Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO, SERVIZI AUSILIARI E CASSA	sig.ra Chionchio	Entro 30 giorni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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, (MOD 231)	Annuale (art. 1 co. 8 l, 190/2012)	UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	rag. Salino	Entro il 31 gennaio come sottosezione del PIAO
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	rag. Salino	Come da piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	rag. Salino	Entro il 15 dicembre
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	rag. Salino	Entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO COMPLIANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, SVILUPPO INFORMATICO E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	rag. Salino	Entro 30 giorni
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l.241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 15 giorni dall'accertamento del diritto

Denominazione e sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Entro 15 giorni dall'accertamento del diritto
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) (Registro accessi)	Semestrale Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al http://basidati.agid.gov.it/catalogo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Tempestivo
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti (Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità web	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	dott.ssa Valerio	Annuale
		Art.9 , c.7, d.l.n.	Stato di attuazione del telelavoro	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UFFICIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE	rag. Schinco	Annuale