

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
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 (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	Annuale	RPCT	URP	Entro 15 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	annuale entro il 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	annuale entro il 31 gennaio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 15 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 15 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	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	Tempestivo	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A	N/A	N/A	N/A

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla trasmissione all'URP	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 15 giorni dall'atto di nomina	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	entro 15 giorni dalla comunicazione all'URP	annuale entro il 31 gennaio	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 consenso)] 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio			
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	annuale entro il 31 gennaio	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	annuale entro il 31 gennaio	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	annuale entro il 31 gennaio	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	annuale entro il 31 gennaio	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	annuale entro il 31 gennaio	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE STRATEGICA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE STRATEGICA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE STRATEGICA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE STRATEGICA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE STRATEGICA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella all'URP	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	DIREZIONE STRATEGICA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione del contribuente soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).] 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)]	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).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982				Annuale	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	annuale entro il 31 gennaio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla trasmissione all'URP	annuale entro il 31 gennaio		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT	
Personale	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	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	annuale entro il 31 gennaio	
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	annuale entro il 31 gennaio	
		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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	annuale entro il 31 gennaio	
		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)]	Annuale	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione all'URP	annuale entro il 31 gennaio	
		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	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	annuale entro il 31 gennaio
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	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		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	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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 rapporti con la finanza pubblica, delle società	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	annuale entro il 31 gennaio			
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	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 rapporti con la finanza pubblica, delle società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	annuale entro il 31 gennaio
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	annuale entro il 31 gennaio
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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	annuale entro il 31 gennaio
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla rilevazione	annuale entro il 31 gennaio
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla rilevazione	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	annuale entro il 31 gennaio
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	annuale entro il 31 gennaio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione	annuale entro il 31 gennaio
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP	URP	Entro 15 giorni dalla nomina	annuale entro il 31 gennaio	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP	URP	Entro 15 giorni dalla nomina	annuale entro il 31 gennaio		
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP	URP	Entro 15 giorni dalla nomina	annuale entro il 31 gennaio		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Entro 2 giorni	annuale entro il 31 gennaio	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	STP	URP	Entro 10 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE	URP	Entro 10 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE	URP	Entro 10 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	Anmontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Anmontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Anmontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Anmontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				Anmontare dei premi effettivamente distribuiti	Anmontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STP - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	URP	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	annuale entro il 31 gennaio
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	URP	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	annuale entro il 31 gennaio	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	URP	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	annuale entro il 31 gennaio	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A					

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio		
	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)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio		
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla trasmissione	annuale entro il 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p> <p>STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE</p> <p>CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>GESTIONE DEL PATRIMONIO</p> <p>GESTIONE TECNICA</p> <p>COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA</p> <p>UVARP</p> <p>SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI</p> <p>COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE</p> <p>GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE</p> <p>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE</p> <p>FORMAZIONE AZIENDALE</p> <p>URP</p> <p>GESTIONE RISCHIO CLINICO</p> <p>DISTRETTI</p> <p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</p> <p>DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE</p> <p>DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE</p> <p>DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p> <p>STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE</p> <p>CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>GESTIONE DEL PATRIMONIO</p> <p>GESTIONE TECNICA</p> <p>COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA</p> <p>UVARP</p> <p>SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI</p> <p>COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE</p> <p>GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE</p> <p>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE</p> <p>FORMAZIONE AZIENDALE</p> <p>URP</p> <p>GESTIONE RISCHIO CLINICO</p> <p>DISTRETTI</p> <p>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</p> <p>DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE</p> <p>DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE</p> <p>DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p> <p>DIPARTIMENTO DEL FARMACO</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT				
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p>	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
		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)	URP	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	annuale entro il 31 gennaio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE FORMAZIONE AZIENDALE URP GESTIONE RISCHIO CLINICO DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA</p>	URP	Entro 15 giorni dalla comunicazione di variazione	annuale entro il 31 gennaio			

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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)	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STRUTTURA BUROCRATICO LEGALE CONTROLLO DI GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO DIPARTIMENTO IMMUNO-TRASFUSIONALE UVARP SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETTUALE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO	pubblica ciascuna Struttura per competenza	Entro il 15 luglio e 15 gennaio	annuale entro il 31 gennaio
		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	Per i contratti conclusi entro il 2023: gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO	ciascuna Struttura per competenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO: Programmazione biennale beni e servizi GESTIONE TECNICA: Programmazione triennale lavori pubblici	GESTIONE DEL PATRIMONIO: Programmazione biennale beni e servizi GESTIONE TECNICA: Programmazione triennale lavori pubblici	Entro 10 gg dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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	Tempestivo	GESTIONE TECNICA	GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO DEL FARMACO	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo	GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO DIPARTIMENTO IMMUNO-TRASFUSIONALE SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI GESTIONE AMMINISTRATIVA SOVRADISTRETUALE	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione finalizzata all'avviso di costituzione di cui all'art. 36	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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)	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
TTI (dal 01/01/2024 collegati)		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.	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	Entro 2 giorni dalla comunicazione esito	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Parti opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	Entro 15 giorni dalla comunicazione esito	annuale entro il 31 gennaio
		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.	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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.	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione 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	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
		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, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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)	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	ciascuna Struttura per competenza	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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)	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal	Tempestivo	n/a	n/a	N/A	N/A
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROGETTAZIONE PROGRAMMAZIONE Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023	Art. 30 Uso di procedure automatizzate Art. 40 Dibattito pubblico (da intendere Allegato 1.6 – Dibattito pubblico obbligo		elenco delle soluzioni tecnologiche	elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tempestivo	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità	la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - "la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Tempestivo	GESTIONE TECNICA	GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			la relazione di progetto dell'opera	la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; "- la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); "- il documento conclusivo della SA redato	Tempestivo	GESTIONE TECNICA	GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			funzionamento del sistema di qualificazione	gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO	annuale entro il 31 gennaio	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
BANDI DI GARA E CONTRATTI (dal 01/01/2024) PUBBLICAZIONE secondo Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023	Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	composizione delle commissioni	la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI TUTTE LE STRUTTURE CHE COSTITUISCONO COMMISSIONI DI GARA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI TUTTE LE STRUTTURE CHE COSTITUISCONO COMMISSIONI DI GARA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma u	gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Tempestivo	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO GESTIONE TECNICA	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate	illeciti professionali	gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	AREA DEL PATRIMONIO	AREA DEL PATRIMONIO	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 P	valutazione della proposta del promotore	il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Tempestivo	AREA DEL PATRIMONIO	AREA DEL PATRIMONIO	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROCEDURE/Affidamenti o di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riforma della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A
Allegato 1) delibera ANAC n. 264/2023 PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e			Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9	AREA DEL PATRIMONIO AREA TECNICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	AREA DEL PATRIMONIO AREA TECNICA SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento afferente alla Struttura competente	Responsabile del procedimento afferente alla Struttura competente	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	ATTI DI CONCESSIONE (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DEL PATRIMONIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA DISTRETTI DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE DIPARTIMENTO MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA DIPARTIMENTO DEL FARMACO	Responsabile del procedimento afferente alla Struttura competente	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio			

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	come sopra	come sopra	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro 30 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICA	URP	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	annuale entro il 31 gennaio
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICA/GESTIONE PATRIMONIO (l'Area Gestione Patrimonio provvede per i fitti di locazione passiva)	URP	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	annuale entro il 31 gennaio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE - STP	URP	Entro 20 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE - STP	URP	Entro 20 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE - STP	URP	Entro 20 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dalla presentazione	annuale entro il 31 gennaio
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo	annuale entro il 31 gennaio	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro 20 giorni dall'approvazione	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
Servizi erogati	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	Tempestivo	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO DI GESTIONE	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULA	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
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.	Tempestivo	URP	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	trimestrale	annuale entro il 31 gennaio
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	trimestrale	annuale entro il 31 gennaio
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	trimestrale	annuale entro il 31 gennaio
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICA	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICA	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE TECNICA	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
			Accordi intersocietari con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	COORDINAMENTO SOCIO SANITARIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DEL PATRIMONIO/TUTTE le Strutture che eseguono gli interventi straordinari	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A
		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	Annuale	RPCT	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Tempestivo	RPCT	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo	RPCT	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o	Tempestivo	RPCT	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	Tempestivo	RPCT	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	Semestrale	RPCT	URP	semestrale	annuale entro il 31 gennaio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI	URP	tempestivo	annuale entro il 31 gennaio
		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	SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
		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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SERVIZIO INFORMATIVI AZIENDALI	URP	Entro il 31 gennaio di ogni anno	annuale entro il 31 gennaio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Struttura Responsabile della TRASMISSIONE dei dati	Ufficio/Struttura Responsabile della PUBBLICAZIONE dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistiche monitoraggio RPCT
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------