

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 10 gg dall'approvazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 10 gg dall'entrata in vigore	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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)	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti e comunque prima dell'entrata in vigore	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla trasmissione
			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)	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza RPCT	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti e comunque prima dell'entrata in vigore	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza RPCT	Entro 10 gg dalla trasmissione
			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)	n/a	n/a	n/a	n/a
	Codice disciplinare e codice di condotta	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	RPCT	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti e comunque prima dell'entrata in vigore	RPCT Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dalla trasmissione
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	n/a	n/a	n/a	n/a	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)	Ai sensi dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 241 di data 8/3/2017 "Elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" il Presidente e il Comitato di gestione delle Autorità di Sistema Portuale rientrano tra i "Titolari di incarico o carica di amministrazione, di direzione o di governo" di cui all'art. 14, comma 1-bis del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 33 e non tra i "Titolari di incarichi politici" di cui all'art. 14, comma 1 del medesimo Decreto Legislativo. Pertanto, alla luce di quanto indicato da ANAC, nulla viene pubblicato nella sottosezione "Titolari di incarichi politici".	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).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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)				
				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)				
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
				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				
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. k), 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)				Segretario generale Segreteria di presidenza
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'erogazione	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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).	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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)	RPCT	Entro 20 gg dalla notifica della sanzione	RPCT Responsabile Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento di modifica/integrazione	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione
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	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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dalla data di approvazione del provvedimento di adozione o aggiornamento	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 20 gg dalla data di attivazione	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione
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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso
		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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso
		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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso
		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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Legale (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Ufficio Risorse Umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Ufficio Risorse Umane	Entro 10 gg dall'erogazione	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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	Staff del Segretario Generale	Entro il 30 giugno	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Staff del Segretario Generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Segretario Generale Staff del Segretario Generale	Entro il 30 marzo	Staff del Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. g) 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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, 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).	La sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 ha dichiarato l'inammissibilità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis del D.lgs. 33/2013 "nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali [...] anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4 del D.lgs. 165/2001". Alla luce di un tanto l'ADSPMAO, quanto alle figure dirigenziali, non provvede alla pubblicazione dei dati relativi ai redditi e al patrimonio personale di cui alla richiamata lettera f). L'ANAC ha successivamente recepito le statuizioni della Corte Costituzionale nella delibera n. 586 del 26 giugno 2019.			
	Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
	Art. 14, c. 1, lett. j) 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				
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)	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione		
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)	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione		
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)	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro il 30 marzo	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a	n/a	n/a		
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	n/a	n/a	n/a	n/a		
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a	n/a	n/a		
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	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio risorse umane	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione		

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 20 gg dalla notifica della sanzione	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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)	n/a	n/a	n/a	n/a	
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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 20 gg dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 20 gg dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro il 30 settembre	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro il 15 aprile -15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro il 15 aprile -15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro il 15 aprile -15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 5 gg dall'entrata in vigore	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 5 gg dall'entrata in vigore	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 5 gg dall'entrata in vigore	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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)	Segretario Generale Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STPMP)	Entro 5 gg dalla data di nomina	Segretario Generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STPMP)	Entro 5 gg dalla data di nomina	Segretario Generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 5 gg dalla data di nomina	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
<b>Bandi di concorso</b>	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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario Generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
<b>Performance</b>	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	Segretario generale Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STPMP)	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	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)	Segretario generale STPMP	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Ufficio risorse umane	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Ufficio risorse umane	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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)	Segretario generale Ufficio risorse umane	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale Ufficio risorse umane	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Per ciascuno degli enti:						
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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)	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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico dell'ente (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg 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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione		

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla comunicazione di adozione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione	
						Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla comunicazione di adozione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione	
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla comunicazione di adozione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione	
				Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione
Per ciascuno degli enti:		Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate					Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate					
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dalla comunicazione				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 giorni dalla comunicazione				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo				Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Provvedimenti	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)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Partecipate	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
							1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione				
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>									
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione				

	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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il termine indicato dallo specifico Regolamento adottato dall'AdSP	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
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)	n/a	n/a	n/a	n/a
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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)	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro il 15 gennaio	Segretario generale Segreteria di presidenza	Entro il 31 gennaio
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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il 15 gennaio	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il 31 gennaio
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Area Porto Digitale Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro il 31 gennaio
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Aviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla trasmissione
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza Responsabile Area Programmazione	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza Responsabile Area Programmazione	Entro il 31 gennaio
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		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	Adsp Mao non si avvale di tale istituto			
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate dai Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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	NA			
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale 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	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza Responsabile Area Programmazione	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza Responsabile Area Programmazione	Entro il 31 gennaio
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>								
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>								
Publicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di trasmissione
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla data di trasmissione
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singolo commissario di gara Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla data di trasmissione

Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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 esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	In coincidenza del termine di scadenza per l'invio dell'offerta	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla trasmissione	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo			NA		
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi	Entro 10 gg dalla trasmissione
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere,		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile area affidamenti e servizi		Entro i termini previsti dalla legge	di rispettiva competenzaDirigente Direzione Affidamenti e Servizi Responsabile	Entro 10 gg dalla trasmissione
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo				Adsp Mao non si avvale di tale istituto	
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla trasmissione
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla trasmissione
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Dirigente Direzione Affari Generali		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Segretario Generale Dirigente Direzione Affari Generali	Entro 15 gg dalla data della stipula
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 2, 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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla data della stipula
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza		Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In attesa della individuazione da parte delle amministrazioni vigilanti di uno schema minimo come previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 91/2011 recante le "Disposizioni attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili".					
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Patrimonio	Entro 10 gg dalla data di accertamento dell'avvenuta variazione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Patrimonio	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Patrimonio	Entro 10 gg dalla data di accertamento e/o notifica dell'avvenuta variazione	Dirigente Direzione Patrimonio e Partecipate Ufficio Patrimonio	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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 deliberare A.N.A.C.	RPCT	Entro 5 gg dalla data di rilascio e comunque non oltre i termini previsti con Delibera A.N.A.C.	RPCT Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Entro il 10 gg dalla data di rilascio e comunque non oltre i termini previsti con Delibera A.N.A.C.		
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario generale STPMP	Entro 10 gg dalla notifica da parte dell'OIV	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			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)	Temporaneo	Segretario generale STPMP	Entro 10 gg dalla notifica da parte dell'OIV	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 10 gg dalla ricezione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione		
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla ricezione	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla ricezione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Servizi erogati	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Carta dei servizi e standard di qualità Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a		
			Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	n/a	n/a	n/a	n/a		
			Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	n/a	n/a	n/a	n/a		
	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) 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) Servizi in rete	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)	n/a	n/a	n/a	n/a		
			Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a		
			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.	Temporaneo	n/a	n/a	n/a	n/a		
Pagamenti dell'amministrazione	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro il 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla trasmissione		
			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)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro il 31 gennaio	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla trasmissione		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro il 28 febbraio - 31 aprile - 30 giugno - 31 ottobre	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla trasmissione		
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 10 gg dalla trasmissione		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 2 gg dalle eventuali modifiche	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza	Entro 2 gg dalla trasmissione		
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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a		



Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 4, d.lgs. n. 36/2023, art. 5, commi 5 e 10 e art. 7, comma 10, dell'Allegato I.5 al d.lgs. n. 36/2023.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza Responsabile Area Programmazione	Entro 10 gg dalla data di adozione	Dirigente Direzione Amministrazione e Finanza Responsabile Area Programmazione	Entro 10 gg dalla trasmissione	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Si è in attesa dello "schema tipo" da redarsi a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze d'intesa con ANAC. L'ANAC con del. 1310/2016 comunica che "Appena disponibile, verrà reso noto anche lo schema tipo elaborato dal MEF d'intesa con l'ANAC previsto dalla norma". Tale schema tipo non risulta tuttora disponibile.	n/a	n/a	n/a	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla data di adozione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla trasmissione	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla data di adozione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla trasmissione	
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)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			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)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			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)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			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)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			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)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro il 30 giugno	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a		
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'approvazione	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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 Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dalla nomina	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			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 Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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 Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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 Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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 Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'eventuale modifica	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	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 Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 10 gg dall'eventuale modifica	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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	Quadrimestrale	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il 30 aprile - 31 agosto - 31 dicembre	RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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	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	Segretario Generale	Entro 10 gg dall'adozione	Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
Altri contenuti	Privacy	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	Segretario Generale	Entro 10 gg dall'adozione	Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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)	Segretario Generale	Entro 10 gg dall'adozione	Segretario Generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
			Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	----	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla previsione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Altri contenuti	Privacy	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)	Nomina del Responsabile della protezione dati ai sensi del Reg. UE 2016/679.	Data Protection Officer	Entro 10 gg dalla nomina	Data Protection Officer	Entro 15 gg dalla trasmissione	


