

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Disposizioni generali	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PIAO	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre RPCT	
		Riferimenti normativi su organizzazione e	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'eventuale	Monitoraggio semestrale 30 giugno -	
		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	Segretario Generale Direttore Generale o loro delegati	Segretario Generale Direttore Generale o loro delegati	Segretario Generale Direttore Generale	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Segretario Generale	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Direttore Generale Segretario Generale	Direttore Generale Segretario Generale	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direzione Generale Segretario Generale	
		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	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Segretario Generale	
		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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Direttore della Direzione Recupero Evasione e Coattiva Direttore della Direzione Specialistica Autorizzazioni, Concessioni e SUAP Direttore della Direzione Educazione	Direttore della Direzione Recupero Evasione e Coattiva Direttore della Direzione Specialistica Autorizzazioni, Concessioni e SUAP Direttore della Direzione Educazione	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento che introduce un nuovo obbligo	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Segretario Generale	
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
				Curriculum vitae		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche- Soggetto Responsabile		
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Dirigente dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Dirigente Direzione Affari generali e istituzionali Dirigente della Direzione Servizi Civici e Municipi	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione			Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi				Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Annuale		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione 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) 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 €) 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)]					Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi
	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi			Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi			
		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico		Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi			

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche- Soggetto Responsabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane			Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale			Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale			Annuale Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale			Annuale Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Direttore Direzione Affari generali e istituzionali Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
		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	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	
		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali					
		Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi					
		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale					
			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)		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	Direttore Direzione Affari generali e istituzionali		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	
			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 €)		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	Direttore Direzione Affari generali e istituzionali		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	
			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 entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale
	Curriculum vitae		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali	Direttore Direzione Affari generali e istituzionali			
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale				
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore Direzione Affari generali e istituzionali		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali		Direttore Direzione Affari generali e istituzionali				
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi				

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile				
		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 (va presentata entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi)				Entro 15 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica					
		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				I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione					
		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)				Entro 15 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	ANAC	ANAC	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 15 giorni dalla trasmissione/notifica del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane			
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane						
	Telefono e posta elettronica	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	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla comunicazione del dato	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Direttori Apicali delle Direzioni interessate conferenti l'incarico Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Direzione Organizzazione e Risorse Umane			
			Per ciascun titolare di incarico:			Tempestivo	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Direttori Apicali delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo									
			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									
			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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'aggiornamento della tabella	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Direzione Organizzazione e Risorse Umane			
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'aggiornamento della tabella	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Direzione Organizzazione e Risorse Umane			
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Direttori Apicali delle Direzioni interessate conferenti l'incarico Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Direzione Organizzazione e Risorse Umane						
			Per ciascun titolare di incarico:									
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale Direttore Generale					Segretario Generale Direttore Generale	Entro 3 mesi dal conferimento incarico.	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Segretario Generale Direttore Generale					Segretario Generale Direttore Generale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 28 febbraio	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		Entro 3 mesi dal conferimento incarico e a regime entro il 28 febbraio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale				

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale		Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale		Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]								
		2) copia dell'ultima dichiarazione 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)								
		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)]								
		A seguito dell'Atto del Presidente dell'ANAC n. 1757 del 12 ottobre 2022, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione								
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo/Annuale				Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo/Annuale	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo				Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
		Per ciascun titolare di incarico:								
Titolari di incarichi dirigenziali	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 dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento incarico.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 28 febbraio	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		Entro 3 mesi dal conferimento incarico e a regime entro il 31 marzo dell'anno successivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente		Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente		Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche- Soggetto Responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>seguito situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>A seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione</p>						
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo/Annuale	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo/Annuale	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		Dirigenti cessati	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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Curriculum vitae								
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica								
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici								
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti								
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti									
<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p> <p>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)]</p>	<p>A seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione</p>								
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	<p>Previsione attualmente sospesa per effetto dell'art. 1 del D.L. 162/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8</p>						

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun incaricato	Ciascun incaricato	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi nel caso di conferimento di incarico nell'ambito di bando generale, oppure entro 30 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Dotazione organica	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	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione al MEF	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		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					Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
	Personale non a tempo indeterminato	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	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		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					Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi alle liquidazioni in favore dei dipendenti degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 50/2016	Tempestivo	I Direttori interessati	I Direttori interessati	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					Annuale con pari verifica	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Curricula						
			Compensi						

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'elaborazione del dato	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti						entro 30 giorni dall'erogazione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi						entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti						entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			Per ciascuno degli enti:							
1) ragione sociale			Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
3) durata dell'impegno			Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
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		Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate		

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Enti controllati		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo				Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società:	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			1) ragione sociale	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			3) durata dell'impegno	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo				entro il 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
			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)	Tempestivo			
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate			Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo						entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
Enti di diritto privato controllati	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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Per ciascuno degli enti:							
		1) ragione sociale	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		3) durata dell'impegno	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo				Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate						
Rappresentazione grafica	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				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili							
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria							
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano							
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante							
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche normative e/organizzative	monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre Tutte le Direzioni	
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli							
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione							

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Attività e procedimenti	(da pubblicare in tabelle)	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							
		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							
		Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 30 giorni dall'eventuale modifica normativa e/o organizzativa	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre Tutte le Direzioni	
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze								
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 30 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio al 31 dicembre Tutte le Direzioni	
Monitoraggio tempi procedurali	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Per ogni procedimento di particolare rilevanza vengono indicati la struttura ed il funzionario responsabile, i tempi previsti dalla normativa vigente ed i tempi effettivamente riscontrati	Semestrale	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 15 giorni dalla raccolta dei dati	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio Segretario Generale	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo per atti Giunta semestrale per atti del Consiglio Comunale e Municipi	Vice Segretario Generale Direttore Area Presidenza Consiglio Comunale Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	Vice Segretario Generale Direttore Area Presidenza Consiglio Comunale Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	Vice Segretario Generale Direttore Area Presidenza Consiglio Comunale Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	entro 5 giorni entro il 31 luglio/entro il 31 gennaio successivo	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro il 31 luglio/entro il 31 gennaio successivo	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Direttori Apicali
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore apicale Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (all. I.5 art. 4, co. 3)	Programmazione lavori e servizi	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore apicale Direzione Interessata Direttore apicale Direzione Centrale Unica Appalti	entro 7 giorni dall'approvazione dell'avviso	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (all. I.5 art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	n.a.	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	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	Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Apicale Direzione Centrale Unica Appalti	entro 7 giorni dall'adozione dell'atto	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	n.a.	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Vice Segretario Generale	Vice Segretario Generale	Vice Segretario Generale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
Bandi di gara e contratti	Dibattito pubblico	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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 amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Direttore Direzione interessata Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani	Direttore Direzione interessata Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani	Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Documenti di gara	Avvisi, bandi ed inviti	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Determina a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore apicale Direzione Interessata Direttore apicale Direzione Centrale Unica Appalti	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Trasparenza dei contratti pubblici	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore apicale Direzione Interessata Direttore apicale Direzione Centrale Unica Appalti	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore apicale Direzione Interessata Direttore apicale Direzione Centrale Unica Appalti	entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Trasparenza 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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore apicale Direzione Bilancio e Partecipate	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Collegio consultivo tecnico	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Direttori apicali Direzioni interessate	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Avvisi, bandi ed inviti	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore Direzione Interessata Direttore Direzione Centrale Unica Appalti	Direttore apicale Direzione Interessata Direttore apicale Direzione Centrale Unica Appalti	entro 10 giorni dalla acquisizione del documento monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Sponsorizzazioni Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Avvisi, bandi ed inviti	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 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	Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani Direttori Direzioni interessate	Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani Direttori Direzioni interessate	Direttore apicale Direzione Specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani Direttori apicali Direzioni interessate	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Direttori apicali Direzioni interessate	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	Finanza di progetto	Avvisi, bandi ed inviti	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Direttore Direzione Interessata	Direttore Direzione Interessata	Direttore apicale Direzione Interessata	entro 7 giorni dall'adozione monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti (a valenza generale) 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	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale Segretario Generale	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttori Apicali interessati	
			Per ciascun atto:							
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate	Tutti i Direttori Apicali	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttori Apicali interessati	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo						
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo						
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo						
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo						
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo						
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo									
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo									
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Bilancio Consolidato	Documenti e allegati del Bilancio Consolidato	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
	Patrimonio immobiliare	Beni confiscati	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata trasferiti per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali, al patrimonio del Comune.	Tempestivo	Direttore Direzione Welfare e Salute	Direttore Direzione Welfare e Salute	Direttore Direzione Welfare e Salute	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale al 31 gennaio Direttore Direzione Welfare e Salute	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione del NIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	annuale entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	annuale entro il termine stabilito da ANAC	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Documento del NIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Relazione del NIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Segretario Generale	entro 15 giorni dal ricevimento rilievo	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	entro 15 giorni dall'adozione	monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttori Direzioni interessate
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore Direzione Avvocatura	Direttore Direzione Avvocatura	Direttore Direzione Avvocatura	entro 15 giorni dal ricevimento notizia	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore Direzione Avvocatura	Direttore Direzione Avvocatura	Direttore Direzione Avvocatura	entro 15 giorni dalla notifica/conoscenza	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Segretario Generale
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	entro 15 giorni dall'esito dell'indagine	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
IBAN e pagamenti informatici	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; data di adesione alla piattaforma PagoPA; indicazione altri metodi di pagamento non integrati	Tempestivo, ad ogni variazione	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dalla variazione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo		
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo		
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Direttore Direzione Rigenerazione urbana	Direttore Direzione Rigenerazione urbana	Direttore Direzione Rigenerazione urbana	Al momento dell'adozione e comunque non oltre 30 giorni	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e adozione 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					

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	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	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	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	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	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	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	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	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	I Direttori delle Direzioni Interessate	I Direttori delle Direzioni Interessate	Segretario Generale	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Interventi straordinari e di emergenza	Rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute	Attestazioni rese al termine dell'emergenza sanitaria, in relazione alle erogazioni liberali ricevute dall'Amministrazione	Nessuno	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 10 giorni dal ricevimento del dato	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora PIAO)	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	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale		Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		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	Segretario Generale	Segretario Generale		entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		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	Segretario Generale	Segretario Generale		Entro il 31 del mese di dicembre ovvero nel termine posticipato stabilito annualmente da A.N.A.C. con propria delibera	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		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	ANAC	ANAC		entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale		Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro 15 giorni dalla modifica dei dati	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale		entro 15 giorni dalla modifica dei dati	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
		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	Mensile	Segretario Generale	Segretario Generale		entro 10 giorni dalla modifica dei dati	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
		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	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale		entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
		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	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale		Entro il 31 del mese di marzo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Relazioni di inizio e fine mandato	Relazioni di inizio e fine mandato (art. 4 bis e 4 comma 2 d.lgs. 149/2011)	Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Direzione Generale	Direzione Generale	Direzione Generale	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Censimento autovetture di servizio	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione o noleggio	Annuale	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	entro il 31 dicembre	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale

**Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e ai relativi Responsabili
Allegato Sub D)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche- Soggetto Responsabile
Altri contenuti	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)	Proposte di project financing ad iniziativa privata	Semestrale	Direttori interessati	Direttori interessati	Direttori interessati	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale al 31 gennaio Segretario Generale
	Dati ulteriori	Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dalla formazione del documento	Monitoraggio annuale al 31 gennaio Segretario Generale
	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	Semestrale	I Direttori interessati	I Direttori interessati	I Direttori interessati	entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale

F.to Digitalmente
LA VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Elisabetta Bove

F.to Digitalmente
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT
Dott. Fabrizio Dall'Acqua