



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a>	Annuale	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale - Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le per le materie di competenza specifica - P.O. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materia di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Uffici Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore
			Documenti di programmazione strategica gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che gestisce le competenze regionali specifiche	Referente/i indicato/i dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente	P.O. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente/P.O. per le materia di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Com	



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti tematici del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente/referenti	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	Ufficio Cassa economica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)



## PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)



## PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio e Provveditorato	Ufficio Cassa economale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dandogli eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)





## PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	Ufficio Cassa economale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla	Tramite collegamento al sito Consiglio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo all'applicazione della sanzione	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività del provvedimento
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Se previsti per i rendiconti dei gruppi cons. prov.li	
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	Ufficio competente per attività	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Aggiornamento o costante. La pubblicazione dell'atto nelle forme di legge è condizione di EFFICACIA del medesimo, solo dopo la pubblicazione on line si può validamente liquidare il compenso. Sanzioni collegate.</b>	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	pubblicazione annuale - Entro e non oltre 30 giugno successivo all'anno di riferimento	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente del Servizio	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
			Per ciascun titolare di incarico:								



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Ogni Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Segretario generale	Ufficio Segreteria generale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	Ogni Dirigente	Ogni Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico





PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI Posizione Organizzativa	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre precedente



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre precedente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo tramite link sito Aran
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGQ
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione del verbale tramite collegamento al sito tematico Concorsi, Selezioni e Avvisi di mobilità



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del Contratto decentrato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla liquidazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'atto di approvazione dei sistemi di valutazione della performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 90 giorni dalla liquidazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 90 giorni dalla liquidazione
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico <u>link al sito dell'ente</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>link al sito dell'ente</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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 o amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e entro 30 giorni dal ricevimento degli atti da
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4)	onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
			5)	numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
			6)	risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
			7)	incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
			Tipologie di procedimento							





PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Tipologie di procedimenti		(da pubblicare in tabelle)							
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e generale	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 luglio - Entro il 31 gennaio per l'anno di riferimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 luglio - Entro il 31 gennaio per l'anno di riferimento
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito Amministrazione trasparente
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Segretario gen.le	Funzionario Sistema informativo responsabile dell'estrazione dati	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Ufficio Economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività del provvedimento di adozione
				Per ciascuna procedura:						



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente(per tutte le procedure)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi sistema di qualificazione- Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 2 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigente Servizi Tecnici - Dirigente Servizio Bilancio	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 6	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato - Dirigente del Servizio Tecnico	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. + PP.OO. Del Servizio Tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite
				Per ciascun atto:						



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referente dell'ufficio sistema informativo indicato dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre il 31/1 dell'anno successivo a quello di riferimento tramite apposita pagina web



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	P.O. Viabilità' patrimonio ed espropri	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione delle modifiche
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	P.O. Viabilità' patrimonio ed espropri	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione delle modifiche
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'attestazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dal ricevimento del documento



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dal ricevimento della Relazione
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non esistenti	non esistenti	non esistenti	non esistenti	non esistenti	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del rilievo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente ed in ogni caso entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione degli atti da parte dei Servizi interessati tramite sito tematico Carta dei Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Legale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Legale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della sentenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Legale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'adozione delle misure
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	Ufficio di controllo interno P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giugno successivo all'anno di riferimento	





PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità a apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 30 aprile per l'anno precedente
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il mese successivo alla rilevazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti
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					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dall'adozione delle modifiche
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche <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 (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio tecnico	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione del Bilancio di previsione e successive variazioni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio tecnico	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio tecnico	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	tempestivamente entro 30 giorni dalla pubblicazione della determina a contrattare





PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Funzionario responsabile Pianificazione territoriale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Funzionario responsabile Pianificazione territoriale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione, successive modificazioni/int
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei 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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'atto di nomina
			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	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione Gruppo di lavoro anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del Regolamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 16 gennaio 2017
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione Gruppo di lavoro anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dall'adozione dell'atto organizzativo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Referente/i indicato/i nell'Allegato 6	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dalla scadenza semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio associato Sistema Informativo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento entro 30 giorni dalla consegna
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segretario generale	Ufficio associato Sistema Informativo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario generale	Ufficio associato Sistema Informativo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.....	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, sentito il Segretario generale

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	------------------------	--	-------------------------------	----------------------------	---------------------------



PARTE III - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	------------------------	--	-------------------------------	----------------------------	---------------------------