

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmisioone dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati; le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Annuale	Pubblicazione all'atto dell'approvazione/adozione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati 'Normattiva' che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla comunicazione dall'approvazione dell'eventuale aggiornamento e adozione di nuovi atti	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'atto di approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali		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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'atto di approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali		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 di comportamento	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di comportamento	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) – Ufficio per i procedimenti disciplinari	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) – Ufficio per i procedimenti disciplinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'atto di approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
DISPOSIZIONI GENERALI	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicable
DISPOSIZIONI GENERALI	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, co. 32 d.lgs. n. 33/2013 abrogato dall'articolo 43, comma 1, lett. e) del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessionari o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
DISPOSIZIONI GENERALI	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2018
DISPOSIZIONI GENERALI	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2018

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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	Dirigente del Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente del Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 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]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. b), 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	Curriculum vitae	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		A seguito di comunicazione al RPCT da parte del Dirigente competente dell'avvenuta pubblicazione entro 5 giorni
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		A seguito di comunicazione al RPCT da parte del Dirigente competente dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 €)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	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	ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla notifica delle sanzioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ORGANIZZAZIONE	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ORGANIZZAZIONE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento/modifica	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento/modifica	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ORGANIZZAZIONE	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 dedicata, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
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	Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Responsabili delle Sezioni competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto del conferimento dell'incarico)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONSULENTI E COLLABORATORI					Per ciascun titolare di incarico:					
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Responsabili delle Sezioni competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Responsabili delle Sezioni competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Responsabili delle Sezioni competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate al Dipartimento della Funzione pubblica)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla trasmissione della tabella	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Responsabili delle Sezioni competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo	Se definita la modalità di verifica, entro 20 giorni dal controllo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE					Per ciascun titolare di incarico:					
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (ove necessario, aggiornamento del CV annuale entro il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico	RPCT e Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	RPCT e Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (non prima della presa in servizio)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RPCT e Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	RPCT e Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE										
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (ove necessario, aggiornamento del CV annuale entro il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi 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)	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 (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione delle informazioni	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	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)	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 (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (N.B: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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)	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 (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT e Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	RPCT e Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (non prima della presa in servizio)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RPCT e Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	RPCT e Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 1, c. 7,D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (N.B: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERSONALE	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	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	ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) all'atto del conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	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 direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dotazione organica		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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Dotazione organica			Piano triennale dei fabbisogni del personale		Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Entro 31 gennaio di ogni anno	Entro 31 gennaio di ogni anno	Adozione PIAO
PERSONALE	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 direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Personale non a tempo indeterminato		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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza e Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza e Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	Entro 20 giorni dal provvedimento di autorizzazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERSONALE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 30 gg dall'approvazione tramite collegamento al portale dell'ARAN)	Collegamento ipertestuale alla banca dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 30 giorni dall'approvazione tramite collegamento con la banca dati)	Collegamento ipertestuale alla banca dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predisponde, 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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) (entro 30 giorni dall'approvazione tramite collegamento con la banca dati)	Collegamento ipertestuale alla banca dati	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 20 gg tramite collegamento al portale della Regione Umbria)	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERSONALE	OIV		Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (tramite collegamento al portale della Regione Umbria)	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delibera 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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo	Entro 60 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PERFORMANCE	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla comunicazione dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Entro 60 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto)
PERFORMANCE	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Entro 60 giorni dal documento di approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Responsabile Sezione III 'Organizzazione e gestione del personale'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Entro 60 giorni dal documento di approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PERFORMANCE	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI					Per ciascuno degli enti:					
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		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 da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI					Per ciascun titolare di incarico:					
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013) (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013) (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs.39/2013) (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 20, c.2, d.lgs.39/2013)(tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		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)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Per ciascun titolare di incarico:									
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ENTI CONTROLLATI	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs.33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI										
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche anche normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche anche normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche organizzative/normative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI					Per i procedimenti ad istanza di parte:					
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche anche organizzative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018	
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche anche organizzative	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PROVVEDIMENTI										
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, lett. b) e d) 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.	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata ADWEB)	Semestrale (art. 23, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, lett. a) e c) 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018	
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, lett. b) e d) 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.	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata ADWEB)	Semestrale (art. 23, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, lett. a) e c) 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018	
CONTROLLI SULLE IMPRESE			Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
CONTROLLI SULLE IMPRESE			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
BANDI DI GARA E CONTRATTI			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.			Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza del dirigente)
BANDI DI GARA E CONTRATTI			ALLEGATO I 5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI GARA E CONTRATTI			ALLEGATO I 5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Manacita redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI GARA E CONTRATTI			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recenti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI GARA E CONTRATTI			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Gravi illeciti professionali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Annuale	Annuale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E' INSERITO IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI, INOLTRE, I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI:										
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato (Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	RUP - Responsabile Sezione 'Gare e contratti'	RUP - Responsabile Sezione 'Gare e contratti'	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	RUP - Responsabile Sezione 'Gare e contratti'	RUP - Responsabile Sezione 'Gare e contratti'	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	RUP - Dirigente Servizio 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	RUP - Dirigente Servizio 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmisioe dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Ar. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedura di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Responsabile della Sezione <i>'Lavori e manutenzione'</i>	Responsabile della Sezione <i>'Lavori e manutenzione'</i>	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)	
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)	
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (N.B: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (art. 26, co.3, d.lgs. n. 33/2013)e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)	
SOVVENZIONE, 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) (N.B: 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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (art. 26, co.3, d.lgs. n. 33/2013)e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)	
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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) (N.B: 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (art. 26, co.3, d.lgs. n. 33/2013)e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)	

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. c), 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) (N.B. 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (art. 26, co.3, d.lgs. n. 33/2013)e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. d), 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) (N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (art. 26, co.3, d.lgs. n. 33/2013)e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. e), 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) (N.B. 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Tempestivo (art. 26, co.3, d.lgs. n. 33/2013)e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione	Al momento adozione atto - Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. f), 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) (N.B. 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)	6) link al progetto selezionato	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmisone dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. f), 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) (N.B: 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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
SOVVENZIONE, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (N.B: 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)	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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Responsabili delle Sezioni per i contenuti di propria competenza (Pubblicazione tramite la procedura automatizzata sistema ADWEB)	Annuale (art. 27, co. 2, del d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di concessione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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.	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1,D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio 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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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.	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BILANCI	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione III 'Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	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	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione III 'Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Annuale e in relazione alla delibere ANAC	Dalla trasmissione dell'avvenuta attestazione da parte dell'OIV e dentro le scadenze indicate annualmente dall'ANAC	RPCT e Struttura di supporto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale"	Tempestivo	Dalla trasmissione dell'avvenuta attestazione da parte dell'OIV	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale"	Tempestivo	Dalla trasmissione dell'avvenuta attestazione da parte dell'OIV	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dalla comunicazione dell'avvenuta trasmissione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile		Art. 31, 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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte dell'organo di revisione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Corte dei conti		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SERVIZI EROGATI	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
SERVIZI EROGATI	Class action		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SERVIZI EROGATI	Class action		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SERVIZI EROGATI	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	Dirigente del Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e recupero crediti studenti'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'	Annuale (art.10, co. 5, d.lgs. 33/2013)	Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
SERVIZI EROGATI	Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicable
SERVIZI EROGATI	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Dirigente del Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione V 'Sistema informativo'	Annuale	Entro 60 giorni dall'adozione del documento che approva i risultati della rilevazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	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	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'	Trimestrale	Trimestrale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicable
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	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)	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti' (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Entro 15 gennaio	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti' (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Entro il 30 aprile , 31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal documento che approva la chiusura del bilancio	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione I 'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 co.4 d.lgs. n. 36/2023 Art. 20 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 37 co. 2 d.lgs. n 36/2023 - Programma triennale di acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 37 co. 3 d.lgs. n 36/2023 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza (ex art. 38, co.2 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestiva	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
OPERE PUBBLICHE	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		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	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione I 'Lavori e manutenzione' (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestiva	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
OPERE PUBBLICHE	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione I 'Lavori e manutenzione' (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Tempestiva	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INFORMAZIONI AMBIENTALI				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intascati con le strutture private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INTERVENTI STRAORDINARI 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 esparsa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA			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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	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 (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati; le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Annuale	Pubblicazione tempestiva all'atto dell'approvazione/adozione	RPCT e Struttura di supporto
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva all'atto della nomina	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione			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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva all'atto dell'approvazione/adozione	RPCT e Struttura di supporto al RPCT
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione		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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Pubblicazione tempestiva secondo le indicazioni dell'ANAC	RPCT e Struttura di supporto al RPCT
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Tempestivo	Tempestivo all'atto dell'adozione	RPCT e Struttura di supporto al RPCT
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione		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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'accertamento	RPCT e Struttura di supporto al RPCT
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione		art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'individuazione della procedura o della sua modifica	RPCT e Struttura di supporto al RPCT
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 24/90	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	RPCT e Struttura di supporto al RPCT
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico		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	Sezione II 'Affari generali e servizi comuni' di concerto: - con il RPCT per l'accesso civico "semplice" - con l'ufficio a cui è pervenuta la richiesta per l'accesso generalizzato.	Sezione II 'Affari generali e servizi comuni' di concerto: - con il RPCT per l'accesso civico "semplice" - con l'ufficio a cui è pervenuta la richiesta per l'accesso generalizzato.	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'individuazione	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

Elenco obblighi pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico		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	Sezione II 'Affari generali e servizi comuni' di concerto con il RPCT	Sezione II 'Affari generali e servizi comuni' di concerto con il RPCT	Semestrale	Semestrale	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione IV 'Sistema informativo'	Tempestivo		Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		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	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione IV 'Sistema informativo'	Annuale	Entro 20 giorni dall'approvazione dei regolamenti	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 9, c. 7, D.Ln. 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	Dirigente Servizio III 'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'	Sezione V 'Sistema informativo' (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale	Entro 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ALTRI CONTENUTI	Attuazione misure PNRR				Atti e provvedimenti ufficiali per l'implementazione del PNRR (inserimento link di collegamento al portale istituzionale dell'Agenzia "Attuazione misure PNRR").	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
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	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza			Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ALTRI CONTENUTI	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile		Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Protocolli d'intesa - Progetti di gemellaggio amministrativo	Dirigenti dei Servizi per i contenuti di propria competenza	Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza			Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)
ALTRI CONTENUTI	Autovetture in dotazione		art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Dirigente Servizio II 'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'	Sezione II 'Affari generali e servizi comuni'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla stipula del contratto di compravendita, di locazione o di noleggio dell'autovettura di servizio e dell'eventuale sua modifica	Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni)

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