

| 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 |
| 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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati ' <i>Normattiva</i> ' 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 applicabile |
| 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, concessori 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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. 441/1982 | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> e Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> e Responsabili delle Sezioni competenti al conferimento dell'incarico | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 inconferibilità dell'incarico | RPCT e Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | RPCT e Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | RPCT e Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| 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 distinguano 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 distinguano 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 | | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 distinguano 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 distinguano 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 distinguano 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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. 44/1/1982 | 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (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. 44/1/1982 | 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 distinguano 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. 44/1/1982 | 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 distinguano 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 distinguano 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 distinguano 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 distinguano 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | Nessuno | | Monitoraggio: Periodico e annuale entro il 31/12 (RPCT con assistenza della struttura di supporto e Referenti Sezioni) |
| PERSONALE | Dirigenti cessati | | | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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. 441/1982 | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 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 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. 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 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. 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | 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 nonche' 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 <i>Performance</i> | | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sulla <i>Performance</i> | Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Responsabile Sezione III <i>'Organizzazione e gestione del personale'</i> | 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 97/2017 | 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</i> al sito dell'ente) | 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</i> al sito dell'ente) | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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</i> al sito dell'ente) | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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</i> al sito dell'ente) | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 perseguimento 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</i> al sito dell'ente) | 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</i> al sito dell'ente) | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | 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 | | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | |
| 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 riguardano | 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) <i>link</i> 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, nonchè 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, nonchè 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 procedurali | | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | 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 |
| 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 procedenti 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 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 97/2016 | 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 97/2016 | 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) | Manacta 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 recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | 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 <i>'Gare e contratti'</i> | RUP - Responsabile Sezione <i>'Gare e contratti'</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 | | Affidamento | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | Commissioni giudicatrici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | RUP - Responsabile Sezione <i>'Gare e contratti'</i> | RUP - Responsabile Sezione <i>'Gare e contratti'</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 | | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | RUP - Dirigente Servizio <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</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 | | 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 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 | | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 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 prezziari 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 |
| 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 | | | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| 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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 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) <i>link</i> 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 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. 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 <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | Dirigente Servizio II <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | 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 <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | Dirigente Servizio II <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | 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 <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | Sezione III <i>“Organizzazione e gestione del personale”</i> | 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 <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | Sezione III <i>“Organizzazione e gestione del personale”</i> | 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 <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> | Sezione III <i>“Organizzazione e gestione del personale”</i> | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione III <i>'Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi'</i> | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione III <i>'Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi'</i> | 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 <i>Performance</i> (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>"Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti"</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>"Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti"</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e recupero crediti studenti'</i> | Sezione I <i>'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'</i> | 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 applicabile |
| 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 e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Dirigente del Servizio III <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione V <i>'Sistema informativo'</i> | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'</i> | 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 applicabile |
| 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'</i> | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'</i> | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'</i> | 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Dirigente Servizio II <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione I <i>'Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti'</i> | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Responsabili di Sezione per i contenuti di propria competenza | Tempestivo (ex art. 38, co.2 d.lgs. n. 33/2013) | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione I <i>'Lavori e manutenzione'</i> | Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione I <i>'Lavori e manutenzione'</i> | Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | 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 edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | 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 intercorsi 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 espressa 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 <i>"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</i> | Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 | 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 fornitrici 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. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Sezione II <i>"Affari generali e servizi comuni"</i> 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 <i>"Affari generali e servizi comuni"</i> 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 <i>'Affari generali e servizi comuni'</i> di concerto con il RPCT | Sezione II <i>'Affari generali e servizi comuni'</i> 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.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Dirigente Servizio III <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione IV <i>'Sistema informativo'</i> | 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 <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione IV <i>'Sistema informativo'</i> | 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.L.n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Dirigente Servizio III <i>'Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio'</i> | Sezione V <i>'Sistema informativo'</i> | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | 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 <i>'Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni'</i> | Sezione II <i>'Affari generali e servizi comuni'</i> | 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) | | | | | | | | | | |