

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|---|---|---|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | SEGRETERIA GENERALE |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 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 | SEGRETERIA GENERALE | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | SEGRETERIA GENERALE | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|---|---|--|---|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | |
|---|---|--|--|--|--|---------------------|
| 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 | | 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)] | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | 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] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | |
|---|---|--|---|--|--|---------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|--|--|---|---|--|---|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | SEGRETERIA GENERALE |
| | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| 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 | SEGRETERIA GENERALE | |
| Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | SEGRETERIA GENERALE | |
| | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 Per ciascun titolare di incarico: | TRASVERSALE |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | TRASVERSALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|--|--|--|--|
| 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 | TRASVERSALE |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | TRASVERSALE |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | TRASVERSALE |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | TRASVERSALE |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|---|--|--|--|--|--|
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|---|--|---|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | (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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|---|---|--|---|---|
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | SEGRETARIA GENERALE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | SEGRETARIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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 |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | SERVIZIO RAGIONERIA |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | SERVIZIO RAGIONERIA | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|--|--|--|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | SEGRETERIA GENERALE |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|---|---|---|--|--|
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | SEGRETERIA GENERALE |
| 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | SEGRETERIA GENERALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|--|--|---|--|
| | 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) | SEGRETERIA GENERALE |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | SEGRETERIA GENERALE |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | | | 1) ragione sociale | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 3) durata dell'impegno | SEGRETERIA GENERALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|---|--|--|--|--|--|
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 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) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Per ciascuna delle società: | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 1) ragione sociale | SEGRETERIA GENERALE |
| | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | SEGRETERIA GENERALE | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|---|---|--|---|---|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | SEGRETERIA GENERALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|---|--|---|---|---|
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | | | 1) ragione sociale | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 3) durata dell'impegno | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | SEGRETERIA GENERALE |
| | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|---|---|--|---|--|--|
| | 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 | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | TRASVERSALE |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|---|--|---|--|
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | TRASVERSALE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | TRASVERSALE |
| | 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 | TRASVERSALE |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | SEGRETERIA GENERALE |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, | Codice Identificativo Gara (CIG) | TRASVERSALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|---|---|---|--|---|
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | TRASVERSALE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | TRASVERSALE |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI | |
| | | | Per ciascuna procedura: | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | TRASVERSALE | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | TRASVERSALE | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|---|---|--|--|---|--|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | TRASVERSALE |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | TRASVERSALE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | TRASVERSALE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | TRASVERSALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|---|---|--|--|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | TRASVERSALE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | TRASVERSALE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | TRASVERSALE |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | TRASVERSALE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | TRASVERSALE |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|---|--|---|---|---|---|
| Sovvenzioni, 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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | TRASVERSALE |
| | | | | Per ciascun atto: | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | TRASVERSALE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | TRASVERSALE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | TRASVERSALE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | TRASVERSALE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | TRASVERSALE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | TRASVERSALE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | TRASVERSALE |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | TRASVERSALE | | | |
| | | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|---|---|---|--|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | SERVIZIO RAGIONERIA |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 | SERVIZIO SEGRETERIA |
| | | | | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | SEGRETERIA GENERALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | |
|--|--|----------------------------------|---|---|--|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | | 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) | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | SEGRETERIA GENERALE | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| | 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 |
| 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 | SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Sentenza di definizione del giudizio | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | SEGRETERIA GENERALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|--|--|---|--|
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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. | SEGRETERIA GENERALE |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 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) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | SERVIZIO RAGIONERIA | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | SERVIZIO RAGIONERIA | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|--|--|--|--|--|---|
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | SERVIZIO RAGIONERIA |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative 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) | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI |
| | 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. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del | 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 | SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|----------------------------------|---|--|--|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA |
| 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: | SETTORE TECNICO |
| | | | 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 | SETTORE TECNICO |
| | | | 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 | SETTORE TECNICO |
| | | | 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 | SETTORE TECNICO |
| | | | 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 | SETTORE TECNICO |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | SETTORE TECNICO |
| | | | 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 | SETTORE TECNICO |
| | | | 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 | SETTORE TECNICO |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione |
|--|--|--|--|---|---|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | TRASVERSALE |
| | | 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 | TRASVERSALE |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | SERVIZIO RAGIONERIA |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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) | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | SEGRETERIA GENERALE |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione |
|--|--|---|---|--|--|
| 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | 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 | SEGRETERIA GENERALE |
| 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 | SEGRETERIA GENERALE |

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

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | 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). |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | 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). |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Nessuno |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|---|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| | |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | 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). |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | 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). |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Nessuno |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Nessuno |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|---|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|---|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| | |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|----------------------|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|---|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|---|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|--|
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Semestrale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Tempestivo |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale |
| SERVIZIO SEGRETERIA | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| SERVIZIO SEGRETERIA | |