

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile per la trasmissione del dato	Ufficio	Responsabile della pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Tempistica del monitoraggio	
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 (P3PCT)	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, (M0G 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro un mese dall'approvazione del P3PCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statate pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro un mese dall'approvazione	Semestrale mediante compilazione di report	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	entro un mese dall'approvazione dell'atto	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	entro un mese dall'approvazione dell'atto	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi Regionali	Statuti e leggi Regionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro un mese dall'approvazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	Temporaneo	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro un mese dall'approvazione	entro un mese dall'approvazione dell'atto	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	Temporaneo	Segretario Generale	Ufficio Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	entro un mese dall'approvazione dell'atto	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Non sussiste la fattispecie	Non sussiste la fattispecie	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2011	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Cosa è il rilascio delle autorizzazioni di competenza e sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2011	Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2011	Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dalla nomina	entro 1 mese dalla nomina	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dalla liquidazione	entro 1 mese dalla liquidazione	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della 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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente		
Organizzazioni	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. 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)	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)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della 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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro tre mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	entro sei mesi dalla nomina e annuale successivamente	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report	
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	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'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento della sanzione	Semestrale mediante compilazione di report	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Non sussiste la fattispecie	Non sussiste la fattispecie	
Articolazione degli uffici	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'emissione dell'atto	Entro 3 mesi dall'emissione dell'atto	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla creazione degli uffici ed entro 1 mese da eventuali variazioni	Entro 3 mesi dalla creazione degli uffici ed entro 3 mesi da eventuali variazioni	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla creazione degli uffici ed entro 1 mese da eventuali variazioni	Entro 3 mesi dalla creazione degli uffici ed entro 3 mesi da eventuali variazioni	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla nomina	Entro 3 mesi dalla nomina	
	Art. 13,										

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Entro 1 mese dalla liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	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 nome affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dalla liquidazione	Entro 1 mese dalla liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio nome affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabella che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla disponibilità	Entro 3 mesi dalla disponibilità
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente, entro il 31 marzo, le annualità successive	Entro 6 mesi dalla nomina e annuale successivamente
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, 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	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
	Dirigenti cessati	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	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla cessazione	Semestrale mediante compilazione di report
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla nomina	Entro 3 mesi dalla nomina
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dall'invio al MEF	Entro 6 mesi dall'invio al MEF
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dall'invio al MEF	Entro 6 mesi dall'invio al MEF
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compresi i personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e trimestralmente per le annualità successive	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla nomina e trimestralmente per le annualità successive	Semestrale mediante compilazione di report
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Aprile, luglio, ottobre, gennaio	Entro 1 mese dal termine per la pubblicazione
	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 tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
	Incentivi tecnici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 D.lgs. 10/2016 Art. 113 Deliberazione ANAC 1047 del 25.11.2020	Incentivi tecnici	Pubblicazione dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'amministrazione degli incentivi tecnici,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione dell'incentivo	Entro 3 mesi dalla liquidazione dell'incentivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal rinnovo del contratto	Entro 3 mesi dal rinnovo del contratto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal rinnovo del contratto	Entro 3 mesi dal rinnovo del contratto

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, alle società, allo stesso, uno specifico modello di relazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dall'inizio al MEF	Entro 6 mesi dall'inizio al MEF
	DUI	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CWT n. 12/2013	DUI (da pubblicare in tabella) Curricula Contenuti	Nominativi Curricula Contenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane Dir. Area amministrativa e risorse umane Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale Ufficio gestione del personale Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane Dir. Area amministrativa e risorse umane Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla nomina Entro 1 mese dalla nomina Entro 1 mese dalla nomina	Entro 3 mesi dalla nomina Entro 3 mesi dalla nomina Entro 3 mesi dalla nomina
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 10 giorni dal bando	Entro un mese dal bando
	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CWT n. 104/2010	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione del sistema di misurazione della performance	Entro 3 mesi dall'approvazione del sistema di misurazione della performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (Piano esecutivo di gestione)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-84, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione del piano della performance del PEG	Entro 3 mesi dall'approvazione del piano della performance del PEG
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio supporto alla contrattazione, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione della relazione sulla Performance	Entro 3 mesi dall'approvazione della relazione sulla Performance
	Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio supporto alla contrattazione, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione dei premi	Entro 3 mesi dalla liquidazione dei premi
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio supporto alla contrattazione, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla definizione dei criteri	Entro 3 mesi dalla definizione dei criteri
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio supporto alla contrattazione, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla distribuzione del trattamento accessorio	Entro 6 mesi dalla distribuzione del trattamento accessorio
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio supporto alla contrattazione, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 3 mesi dalla distribuzione del trattamento accessorio	Entro 6 mesi dalla distribuzione del trattamento accessorio
	Beneficiario organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Beneficiario organizzativo	Enti di beneficiario organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio CIO	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Società Partecipate	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Semestrale mediante compilazione di report
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settore/attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimento	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	Entro 3 mesi dalla variazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	Entro 3 mesi dalla variazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	Entro 3 mesi dalla variazione
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	Entro 3 mesi dalla variazione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	Entro 3 mesi dalla variazione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	Entro 3 mesi dalla variazione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione	

	Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei settori e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Informazioni sulle singole procedure) da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare, per ciascuna delle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione
	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Informazioni sulle singole procedure) da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016	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	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Semestrale mediante compilazione di report
			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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Informazioni sulle singole procedure) da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (IG), 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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Semestrale mediante compilazione di report
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura – Dir. Area Lavori Pubblici	Appalti e Contratti	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dall'adozione/modifica Entro 1 mese dall'adozione/modifica
			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 d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Non sussiste la fattispecie Non sussiste la fattispecie
	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	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 d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 15 giorni dalla pubblicazione Entro 1 mese dalla pubblicazione
			Art. 47 comma 9 del D.L. 77/2016 convertito in legge n.108/2011	Rapporti e relazioni di cui ai commi 7 e 2-bis, del d. l. n. 77/2011 (Legge n. 108/2011). Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti offerti al PNRR e al FPR.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Casa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni si applicano altresì al PNRR e al FPR.	Tempestivo	Dirigente Dipartimento presidenza e Segreteria	Ufficio di coordinamento Pharr	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 31 gennaio Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	Avviso (art. 19, c. 1, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti gli uffici	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			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 d.lgs. n. 50/2016	Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			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 d.lgs. n. 50/2016	Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, 4, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso relativo all'esito della procedura;	Tempestivo	Tutti i dirigenti	Tutti gli uffici	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Bando di concorso (art. 153, c. 1, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Bando di gara (art. 183, c. 2, d lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 1, d lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			Art. 37, c. 1, lett. b) d lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d lgs. n. 50/2017	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 d.lgs. n. 50/2016	Bando di gara (art. 188, c. 3, d lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dirigente Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			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 d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report
			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 d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione	Tempestivo	Dir. Area appalti, contratti, welfare e cultura	Appalti e Contratti	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 5 giorni Semestrale mediante compilazione di report

	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione del contributo/sovvenzione	Entro 3 mesi dalla liquidazione del contributo/sovvenzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione del contributo/sovvenzione	Entro 3 mesi dalla liquidazione del contributo/sovvenzione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB - è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione del contributo/sovvenzione	Entro 3 mesi dalla liquidazione del contributo/sovvenzione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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)	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione del contributo/sovvenzione	Entro 3 mesi dalla liquidazione del contributo/sovvenzione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione del contributo/sovvenzione	Entro 3 mesi dalla liquidazione del contributo/sovvenzione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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)	elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (ex art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla liquidazione del contributo/sovvenzione	Entro 3 mesi dalla liquidazione del contributo/sovvenzione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione	Entro 3 mesi dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione	Entro 3 mesi dall'approvazione
		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. 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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione	Entro 3 mesi dall'approvazione
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione	Entro 3 mesi dall'approvazione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 31/2011 Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione del bilancio	Entro 3 mesi dall'approvazione del bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Patrimonio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalle variazioni	Entro 3 mesi dalle variazioni
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Mensile	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Patrimonio	Dirigente Area amministrativa e risorse umane		
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Patrimonio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla locazione/affitto	Entro 3 mesi dalla locazione/affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OV o di altra struttura analoga all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Sviluppo Organizzativo e Coordinamento	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento dell'Attestazione	Entro 3 mesi dal ricevimento dell'Attestazione
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Ufficio Gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento della valutazione	Entro 3 mesi dal ricevimento della valutazione
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Sviluppo Organizzativo e Coordinamento	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento della relazione	Entro 3 mesi dal ricevimento della relazione
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, prevedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Sviluppo Organizzativo e Coordinamento	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento degli atti	Entro 3 mesi dal ricevimento degli atti
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio supporto alla contabilità, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento degli atti	Entro 3 mesi dal ricevimento degli atti
	Carte dei costi	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Bilanci Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio supporto alla contabilità, decentrata	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricevimento dei rilievi	Entro 3 mesi dal ricevimento dei rilievi
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane		
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Affari Legali e contenzioso	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal ricorso in giudizio	Entro 3 mesi dal ricorso in giudizio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Affari Legali e contenzioso	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla sentenza di giudizio	Entro 3 mesi dalla sentenza di giudizio
		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 tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (ex art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Entro 1 mese dall'approvazione del rendiconto della gestione	Entro 3 mesi dall'approvazione del rendiconto della gestione
		Libri di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto dei servizi sanitari) (da pubblicare in tabella)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale
	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	Temporaneo	Segretario Generale		Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla rilevazione	Entro 3 mesi dalla rilevazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dir. Area Finanziaria		Dir. Area amministrativa e risorse umane	Aprile, luglio, ottobre, gennaio	Entro 3 mesi dal termine per la pubblicazione
		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabella)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale
	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 gennaio	Entro 1 mese dal termine per la pubblicazione
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Aprile, luglio, ottobre, gennaio	Entro 1 mese dal termine per la pubblicazione
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro il 31 marzo	Entro 1 mese dal termine per la pubblicazione
		IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Teorico, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Finanziaria	Ufficio Programmazione, Rendicontazione e Gestione del Bilancio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla variazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, l. 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 (link 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)	Temporaneo (ex art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Lavori pubblici		Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione	Entro 3 mesi dal termine di pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Lavori pubblici		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	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	Temporaneo (ex art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Lavori pubblici		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	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 comune 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'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Lavori pubblici		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
Informazioni ambientali	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. Area Ambiente		Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale	Non si applica all'Amministrazione Provinciale
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla pubblicazione degli atti all'albo pretorio	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla pubblicazione degli atti all'albo pretorio	Semestrale mediante compilazione di report

Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla pubblicazione degli atti all'albo pretorio	Semestrale mediante compilazione di report	
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dall'Ente a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dall'ente a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Dirigente Area amministrativa e risorse umane			
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)	Annuale	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'approvazione del Piano	Entro 3 mesi dall'approvazione del Piano	
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla nomina	Entro 3 mesi dalla nomina	
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebi adozioni)	Tempestivo	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'adozione	Entro 3 mesi dall'adozione	
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal caricamento nella piattaforma ANAC	Entro 3 mesi dal caricamento nella piattaforma ANAC	
	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	Tempestivo	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'adozione dei provvedimenti	Entro 3 mesi dall'adozione dei provvedimenti	
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'accertamento delle violazioni	Entro 3 mesi dall'accertamento delle violazioni	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalla nomina	Entro 3 mesi dalla nomina
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i dirigenti		Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dalle variazioni	Entro 3 mesi dalle variazioni
	Altri contenuti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Ruolo dei dati accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale	Trasparenza e Anticorruzione	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal semestre di riferimento	Semestrale mediante compilazione di report
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e 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.rnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Ufficio CED	Dir. Area amministrativa e risorse umane		
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati diretti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Ufficio CED	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'adozione	Entro 3 mesi dall'adozione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Ufficio CED	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dal caricamento nella piattaforma AGID	Entro 3 mesi dal caricamento nella piattaforma AGID
	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	Nessuno	Tutti i Dirigenti	Tutti gli uffici	Dir. Area amministrativa e risorse umane		
		Art. 48 DLGS n. 198 del 15.06.2006	Piano triennale delle azioni positive	Piano triennale delle azioni positive	Annuale	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Ufficio Gestione del personale	Dir. Area amministrativa e risorse umane	Entro 1 mese dall'adozione	Entro 3 mesi dall'adozione
DPCM 25.09.2014		Autovetture in dotazione all'Ente	Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Dir. Area Amministrativa e risorse umane	Patrimonio	Dir. Area amministrativa e risorse umane	entro il 31 gennaio	Semestrale mediante compilazione di report	