

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|---|-----------------------------------|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, bis, della |
| | Atti generali | A | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza |
| | | D | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione |
| | | A | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 |
| | | A | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze |
| | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo |
| | | | | Curriculum vitae |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | | T | <p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p> | <p>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]</p> <p>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)</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |
| | | | | 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)] |
| | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo |
| | | | | Curriculum vitae |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|---|-----------------------------------|--|--|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | T | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| | | | | 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] |
| | | | | 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) |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |
| | | | | 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)] |
| | | | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico |
| | | | | Curriculum vitae |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|--|
| | | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |
| | | | | 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)] |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|--|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica |
| | Articolazione degli uffici | A | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici |
| | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche |
| | | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici |
| | Telefono e posta elettronica | A | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali |
| | | | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | T (ex A) | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo |
| | | A | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali |
| | | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla <u>valutazione del risultato</u> |
| | | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla <u>Funzione pubblica</u>) |
| | | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: |
| | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico |
| | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|---|-----------------------------------|---|--|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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]</p> <p>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)</p> <p>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)]</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | P | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico |
| | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: |
| | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico |
| | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|---|
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | <p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | <p>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]</p> <p>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)</p> <p>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)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| Personale | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico |
| | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica |
| | | A | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta |
| | | N | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti |
| | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo |
| | | | | Curriculum vitae |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | Dirigenti cessati | | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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) |
| | | | | 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)] |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica |
| | Posizioni organizzative | | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|---|-----------------------------------|---|--|
| | Dotazione organica | A | 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 |
| | | | 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 |
| | Personale non a tempo indeterminato | A | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico |
| | | | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico |
| | Tassi di assenza | A | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | A | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | Contrattazione collettiva | A | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche |
| | Contrattazione integrativa | A | 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) |
| | | | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica |
| | OIV | A | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi |
| | | | | Curricula |
| | | | | Compensi |
| Bandi di concorso | | A | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|---|
| | Piano della Performance | A | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) |
| | Ammontare complessivo dei premi | A | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti |
| | Dati relativi ai premi | | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti |
| | | | | A |
| Per ciascuno degli enti: | | | | |
| 1) ragione sociale | | | | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | |
| 3) durata dell'impegno | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|------------------------------------|--|--|
| | Enti pubblici vigilati | (ex C, soppresso e confluito in A) | Enti pubblici vigilati NON RICORRE LA FATTISPECIE (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione |
| | | | | 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) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | |
| | | P | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | |
| | | A | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | |
| | | (ex C, soppresso e confluito in A) | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati |
| | | | | 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) |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|---|--|--|
| Enti controllati | Società partecipate | A (ex C, soppresso e confluito in A) | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: |
| | | | | 1) ragione sociale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione |
| | | | | 3) durata dell'impegno |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | 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) |
| | | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento |
| | | | | 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 |
| | | | | Per ciascuno degli enti: |
| | | | | 1) ragione sociale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|---|--|--|
| | Enti di diritto privato controllati | A (ex C, soppresso e confluito in A) | Enti di diritto privato controllati NON SUSSISTE LA FATTISPECIE (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | P | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati |
| | | A (ex C, soppresso e confluito in A) | | |
| | Rappresentazione grafica | A (ex C, soppresso e confluito in A) | 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 |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: |
| | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria |
| | | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| | Tipologie di procedimento | A | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</p> <p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro <u>termine procedimentale rilevante</u></p> <p>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 <u>dell'amministrazione</u></p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua <u>conclusione e i modi per attivarli</u></p> <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | | <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | A | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | B | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | B | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. |
| | | | | ATTI |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
| | | 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 | | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. |
| | | 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 | | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. |
| | | | | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. |
| | | | | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| | | | | <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p> |
| | <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP C</p> <p>PER CIASCUNA PROGE</p> | | | |
| | <u>fase</u> | | | Contenuti dell'obbligo |
| | Pubblicazione | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7,</p> |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | <p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| Bandi di gara e contratti | Affidamento | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p> |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle</p> |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| | Esecutiva | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle |
| | Sponsorizzazioni | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|--|---|---|
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; |
| | Finanza di progetto | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | B | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |
| | | | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | Atti di concessione | B | provvedimenti finali) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento <u>amministrativo</u> |
| | | | (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 |
| | | | | 6) <u>link</u> al progetto selezionato |
| | | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto <u>incaricato</u> |
| | | | | 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 |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | B | 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 <u>grafiche</u> |
| | | | | 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. |
| | | | 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. |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | 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 |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | A | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti |
| | Canoni di locazione o affitto | | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | A | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti 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 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|---|
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | A | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici |
| | Class action | R | 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 |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza |
| | Costi contabilizzati | B | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo |
| | Servizi in rete | | 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. |
| | Dati sui pagamenti | | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | A | 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) |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|---|--|---|---|
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici |
| | IBAN e pagamenti informatici | A + M | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate |
| | | | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate |
| | | A (compatibilmente con le competenze in materia) | | 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 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|--|
| Pianificazione e governo del territorio | | F | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: |
| | | | 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 |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| Informazioni ambientali | | G | 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 |
| | | | 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 |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale |
| | | | 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 |
| | | | 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 |
| Interventi straordinari e di emergenza | | A | 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 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|---|
| | | | (da pubblicare in tabele) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | A | 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) |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) |
| | | | 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) |
| | | | 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 |
| | | P | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
| Altri contenuti | Accesso civico | | 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 |
| | | | 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 |
| | | | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | A | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID |
| | | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|--|-----------------------------------|---|--|
| | | | 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 |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | B | 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 |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|------|
| Annuale | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria/Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria/Personale/Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Per lo Statuto ufficio segreteria - Tutti gli uffici per i propri regolamenti e per l leggi regionali | Per lo Statuto ufficio segreteria - Tutti gli uffici per i propri regolamenti e per l leggi regionali | |
| Tempestivo | Servizio | Personale | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|-------------|
| Tempestivo | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ⁴

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|-------------|
| 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). | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Annuale | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ⁴

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|-------------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Titolari di incarichi politici | Servizio Segreteria | |
| Annuale | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | Titolari di incarichi politici | Segreteria | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Servizio segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti servizi | Tutti i servizi | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Petsonale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ced | Ced | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| | | | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | Personale | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | Personale | |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario Comunale | Personale | |
| Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Segretario Comunale | Personale | |
| Annuale | Segretario Comunale | Personale | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale | Personale | |
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale | Personale | |
| Annuale (non oltre il 30 marzo) | Segretario Comunale | Personale | |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigneti | Personale | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ⁴

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| 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). | Dirigneti | Personale | |
| Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Dirigneti | Personale | |
| Annuale | Dirigneti | Personale | |
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigneti | Personale | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|-------------|
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigneti | Personale | |
| Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigneti | Personale | |
| Tempestivo | Personale | Personale | |
| Annuale | Personale | Personale | |
| Nessuno | Personale | Personale | |
| Nessuno | Personale | Personale | |
| Nessuno | Personale | Personale | |
| Nessuno | Personale | Personale | |
| Nessuno | Personale | Personale | |
| Nessuno | Personale | Personale | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|------|
| Nessuno | Personale | Personale | |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Personale | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Incaricati di Posizione Organizzativa | Personale | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|------|
| Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli uffici per i dati di competenza | Personale | |
| Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale / Ufficio Segreteria | Personale | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo | Segretario Comunale | Personale | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale/Ragioneria/Personale/Segreteri a | Segreteria/Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale// Segreteria | Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale | Personale | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|-------------|
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|---|------|
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|---|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|---|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|---|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ced | Ced | |
| Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |
| Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | Ogni servizio per i provvedimenti di competenza | |

DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|------|
| Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---------------|---|---|------|
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |

CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

IN TUTTI I CASI SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ALTELE DOCUMENTI

| Aggiornamento | | | |
|---------------|---|---|--|
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|------|
| Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---------------|---|---|------|
| Tempestivo | Ufficio Lavori Pubblici | Ufficio Lavori Pubblici | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|---|------|
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | Tutti i servizi interessati dalle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| | | | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici/Patrimonio | Lavori Pubblici/Patrimonio | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici/Patrimonio | Lavori Pubblici/Patrimonio | |
| Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | OIV | Segreteria | |
| Tempestivo | OIV | Segreteria | |
| Tempestivo | OIV | Servizio Personale/Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OIV | Servizio Personale/Segreteria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Revisore dei Conti/Ragioneria | Ragioneria | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|-------------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi per quanto di competenza | Tutti i servizi per quanto di competenza | |
| Tempestivo | Segretario Comunale/ Tributi | Tributi | |
| Tempestivo | Segretario Comunale / Tributi | Tributi | |
| Tempestivo | Servizi interessati in base all'oggetto del ricorso | Servizi interessati in base all'oggetto del ricorso | |
| Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo | Ced | Ced | |
| Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|------|
| Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria | Ragioneria | |
| Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | |
| Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | |
| Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | |
| Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata | Edilizia Privata | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | Edilizia Privata /Ambiente / Ecologia | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza | Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|------|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza | Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza | Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e provvedimenti di somma urgenza | |
| Annuale | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria | |
| Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria | |
| Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria | |
| Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria | |
| Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria | |
| Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Segreteria | |

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---------------|---|--|------|
| Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Affari Generali | |
| Tempestivo | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Affari Generali | |
| Semestrale | Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Affari Generali | |
| Tempestivo | Ced | Ced | |
| Annuale | Ced | Ced | |

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 4

| Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|--|--|------|
| Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Ced | Ced | |
| | | | |