Co.In.Fo.

"AMMINISTRAZIONE' TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il presente documento è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 dell'8 novembre 2017 - *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicabilità	Responsabile della eleborazione / individuazione / trasmissione del documento, dato, informazione e della validazione	Responsabile della pubblicazione del documento, dato, informazione	Resposabile del monitoraggio	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Durata della pubblicazione*
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	√	RPCT	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 13, c. 1 , lett a) , d.lgs. N. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X						
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolare di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis del D.lgs. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito **CESSATI** dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le 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 acconsentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzione/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15- bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionalem inclusi quelli professionali:								
				1) Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico (ex art. 15.bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013,	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
				2) Oggetto della prestazione		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
				3) Ragione della prestazione		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
				4) Durata dell'incarico		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
				5) Curriculum vitae del soggetto interessato		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelle arbitrali		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contrente e numero di partecipanti alla procedura		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	2 anni successivi alla loro cessazione
	Incarico di direttore generale			Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
			Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	—						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	—						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,	Semestrale	3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	√	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE	RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cuo sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art.	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						

*** Ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. 33/2013: "*I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e*****

Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali**	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	14, co.1-quinquies, d.lgs. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	—						
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	—						
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs.										
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	—						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	—						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	—						
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	—						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Nessuno	—						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	—						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE); 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) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE);	Nessuno	—						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	—						
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 17, c.1, d.lgs. N. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 17, c.2, d.lgs. N. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	—						
Selezione del personale	**Reclutamento del personale**	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co.2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Performance	**Ammontare complessivo dei premi**	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
Enti controllati	**Società partecipate**	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	—						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				Per ciascuno degli enti:		—						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	—						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	—						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**								5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio- assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato.**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	—						
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	—						
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	—						
				Per ciascuna procedura:								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di postinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	—						

Bandi di gara e contratti	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari e aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	—						
		Art. 1, co. 505, L 208/2015 (disposizione speciale rispetto affart. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	—						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	—						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
				Per ciascun atto:								
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	—						
Bilanci	**Bilancio**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai stegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	—						
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il conseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	—						
Beni immobili e gestione del patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	**Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV**	Art. 31 d.lgs n. 33/2013 Art. 1, co. 8 bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	—						
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	—						
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	—						
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X						
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	—						
Pagamenti	**Dati sui pagamenti**	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**		**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	√	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' SEGRETERIA AMM.VA E CONTABILE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Opere pubbliche	**Atti di programmazione delle opere pubbliche**	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	—						
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co.1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ipotopi, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—						
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	√	**RPCT**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RPCT**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento,**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	—						
		Art. 53, c. 1. bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	—						
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	N.A.	√	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**RESPONSABILE UNITA' SISTEMI DI COMUNICAZIONE**	**RESPONSABILE UNITA' DIREZIONE E RISORSE UMANE**	**Entro 30 giorni dalla ricezione / disponibilità / elaborazione del dato, documento, informazione**	**Semestrale**	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

LEGENDA	
√	**Applicabile**
X	**Non applicabile**
–	**Non applicabile <u>in concreto</u>, tenuto conto dell'attuale attività ed organizzazione del C.n.In.Fo.**