



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
			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) <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Titolari strutture proponenti <i>ratuione materiae</i>	Titolari strutture proponenti <i>ratuione materiae</i>
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive Presidente e Assessori, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Titolari strutture proponenti <i>ratuione materiae</i>	Titolari strutture proponenti <i>ratuione materiae</i>
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1,	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	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione - RPCT	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione - RPCT



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		d.lgs. n. 33/2013		accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dall'approvazione o aggiornamento</b>	Titolari strutture proponenti <i>ratuione materiae</i>	Titolari strutture proponenti <i>ratuione materiae</i>
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Ufficio Gabinetto del Presidente	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Dirigente Ufficio Ragioneria e fiscalità regionale	Consiglio regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		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)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		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).	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		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	Consiglio regionale	Consiglio regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		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	Consiglio regionale	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolare dell'incarico cessato	Consiglio regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				mancato consenso)]			
	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)	RPCT	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla modifica organizzativa</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla modifica organizzativa</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 30 giorni dalla modifica organizzativa</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla modifica</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.</b>	Responsabile del conferimento dell'incarico	Responsabile del conferimento dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati</b>	Responsabile del conferimento dell'incarico	Responsabile del conferimento dell'incarico





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)		devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.</b>	Responsabile del conferimento dell'incarico	Responsabile del conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.</b>	Responsabile del conferimento dell'incarico	Responsabile del conferimento dell'incarico



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.</b>	Dirigente Uffici Affari Generali	Dirigente Uffici Affari Generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.</b>	Responsabile del conferimento dell'incarico	Responsabile del conferimento dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Tempestivo Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. I dati devono essere mantenuti per i 3 anni successivi alla cessazione</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



## ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
					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) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico.</b> <b>Aggiornamento annuale</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico.</b> <b>Aggiornamento annuale</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Trimestralmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (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).	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis,		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente titolare dell'incarico



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		d.lgs. n. 33/2013					



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Trimestralmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e	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).	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		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) <b>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e poi annualmente</b>	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo <b>Entro 30 giorni dalla modifica dell'organigramma</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 14, c. 1, lett.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Dirigenti cessati	c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione
		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	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione
		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	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione  Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione  Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro rimozione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla emanazione del provvedimento sanzionatorio</b>	Sanzione trasmessa da ANAC al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dal conferimento</b>	Titolare dell'incarico	Titolare dell'incarico



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
					dell'incarico		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla trasmissione al <b>Ministro dell'Economia e Finanze</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla rilevazione collegata al conto annuale	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla rilevazione collegata al conto annuale	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n.	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
			pubblicare in tabelle)		33/2013)		



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione di ciascun contratto/accordo</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione di ciascun contratto/accordo</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) <b>Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministro dell'economia e Finanze</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla nomina</b>	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla nomina</b>	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla nomina</b>	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 5 giorni dall'approvazione del provvedimento</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione</b>	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione</b>	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione</b>	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio</b>	Dirigente Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		33/2013		l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
				Per ciascuno degli enti:			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità regionale	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Dirigente Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità regionale	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio  Dirigente Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità regionale	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio  Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 giugno	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Dirigente Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità regionale	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Dirigente Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità regionale
				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) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Dirigente Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità regionale	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Dirigente Ufficio Ragioneria generale e Fiscalità regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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)	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
		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)	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			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) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				Per ciascuno degli enti:			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	
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) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 settembre	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati  Dirigente Ufficio che conferisce l'incarico
		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)	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati	Dirigente Ufficio per il controllo interno di regolarità amministrativa e per il controllo sugli enti e organismi partecipati
	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)	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Dirigente Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		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)	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di	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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Attività e procedimenti	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
		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) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei riferimenti normativi e/o amministrativi</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'assunzione di responsabilità sul procedimento ovvero di modifica dei</b>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti <i>ratione materiae</i>



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				sostitutive	riferimenti normativi e/o amministrativi		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1 d.lgs. N. 33/2013)	Dirigenti degli Uffici competenti per materia	Dirigenti degli Uffici competenti per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1 d.lgs. N. 33/2013)	Dirigenti degli Uffici competenti per materia	Dirigenti degli Uffici competenti per materia
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		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	Tabella 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) <b>Entro il 31 gennaio di ogni anno</b>	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	
	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	Tempestivo <b>Entro 10 giorni dall'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per materia Direttore generale Programmazione e Gestione delle risorse strumentali e finanziarie	Dirigenti degli Uffici competenti per materia Direttore generale Programmazione e Gestione delle risorse strumentali e finanziarie	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.		Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. N.	Dirigenti <i>ratione materiae</i>	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		n. 50/2016			50/2016		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo rispetto all'adozione dell'atto	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi -</b>            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);</p>	Tempestivo nel rispetto di quanto previsto da d.lgs. N. 50/2016	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
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	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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 nel rispetto di quanto previsto da d.lgs. N. 50/2017	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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 nel rispetto di quanto previsto da d.lgs. N. 50/2018	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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 nel rispetto di quanto previsto da d.lgs. N. 50/2019	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti e al verificarsi delle iniziative nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs.n. 50/2016	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		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	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		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	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo <b>Entro 20 giorni dal termine finale di esecuzione del contratto</b>	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti degli Uffici competenti nella gestione delle procedure di affidamento



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		n. 50/2016					



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli atti	Dirigenti degli Uffici competenti per gli atti
		Art. 26, c. 2, 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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
				Per ciascun atto:		Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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
<b>Sovvenzioni, contributi,</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto dell'approvazione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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
		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) <b>Entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun anno</b>	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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	Dirigenti degli Uffici competenti per gli 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
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1,		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	Bilancio preventivo e	d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	<b>Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo</b>		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo</b>	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo</b>	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo</b>	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 30 giorni dall'approvazione</b>	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla variazione</b>	Dirigente Ufficio Provveditorato e Patrimonio	Dirigente Ufficio Provveditorato e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio Provveditorato e Patrimonio	Dirigente Ufficio Provveditorato e Patrimonio



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
					<b>Entro 15 giorni dalla variazione</b>		
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla adozione</b>	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
				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)	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla adozione</b>	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
				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	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla adozione</b>	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance	Autorità regionali per la valutazione e il merito Ufficio per il controllo di gestione e per la misurazione della performance
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al contoconsuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla adozione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigenti degli Uffici competenti Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	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	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla adozione</b>	Dirigenti degli Uffici competenti Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigenti degli Uffici competenti Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio
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) <b>Entro 15 giorni dalla adozione/modifica</b>	Tutti i dirigenti delle strutture che erogano servizi	Tutti i dirigenti delle strutture che erogano servizi
	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 <b>Entro 15 giorni dalla avvenuta notifica</b>	Dirigente Avvocatura Regionale	Dirigente Avvocatura Regionale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla avvenuta notifica della sentenza</b>	Dirigente Avvocatura Regionale	Dirigente Avvocatura Regionale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla adozione delle misure</b>	Dirigente Competente Avvocatura Regionale	Dirigente Avvocatura Regionale
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) <b>Entro il 15 dicembre</b>	Dirigenti competenti per materia Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigenti competenti per materia Dirigente Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	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)	n.a.	
	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 <b>Entro 15 giorni dalla conclusione della rilevazione/statistica effettuata</b>	Dirigenti dgli Uffici che erogano servizi on line	Dirigenti dgli Uffici che erogano servizi on line
	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) <b>Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento (del semestre in fase di prima attuazione)</b>	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
	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) <b>Entro 15 giorni dalla elaborazione delle informazioni</b>	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre</b>	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla elaborazione delle informazioni</b>	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>All'atto della variazione</b>	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale	Dirigente Ufficio ragioneria Generale e Fiscalità Regionale



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Informazioni all'atto delle variazioni</b>	Direzione Generale Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie	Direzione Generale Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: -Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 -Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 10 giorni dalla approvazione</b>	Dirigenti competenti per materia delle direzioni generali: -Infrastrutture e mobilità -Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie	Dirigenti competenti per materia delle direzioni generali: -Infrastrutture e mobilità -Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	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)	Dirigenti competenti per materia delle direzioni generali: -Infrastrutture e mobilità -Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie	Dirigenti competenti per materia delle direzioni generali: -Infrastrutture e mobilità -Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competenti per materia delle direzioni generali: -Infrastrutture e mobilità -Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie	Dirigenti competenti per materia delle direzioni generali: -Infrastrutture e mobilità -Programmazione e gestione delle risorse strumentali e finanziarie





ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla approvazione/aggiornamento</b>	Ufficio Pianificazione Territoriale e paesaggio	Ufficio Pianificazione Territoriale e paesaggio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla approvazione/aggiornamento</b>	Ufficio Pianificazione Territoriale e paesaggio	Dirigenti <i>ratione materiae</i>
			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 igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dall'acquisizione di</b>	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	<b>informazioni/dati/documenti</b>		
			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) <b>Entro 15 giorni dall'acquisizione di informazioni/dati/documenti</b>	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla adozione delle misure</b>	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia
			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) <b>Entro 15 giorni dalla adozione delle misure</b>	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia	Direzione generale dell'ambiente e dell'energia
			Relazioni sull'attuazione e della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla adozione /acquisizione della Relazione</b>	Direttore generale dell'ambiente, del territorio e dell'energia	Direttore generale dell'ambiente, del territorio e dell'energia



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
			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)	Direzione generale dell'ambiente , del territorio e dell'energia Direzione generale per la salute e le politiche della persona	Direzione generale dell'ambiente , del territorio e dell'energia Direzione generale per la salute e le politiche della persona
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dalla adozione/acquisizione e della Relazione</b>	Direzione generale dell'ambiente, del territorio e dell'energia tramite link Ministero dell'Ambiente	Direzione generale dell'ambiente, del territorio e dell'energia tramite link al Ministero dell'Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro il 31 gennaio</b>	Dirigente Ufficio autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie	Dirigente Ufficio autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie
				Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro il 31 gennaio</b>	Dirigente Ufficio autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie	Dirigente Ufficio autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie e socio sanitarie
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Dirigente Ufficio per la Protezione Civile Dirigente generale Infrastrutture e Mobilità	Dirigente Ufficio per la Protezione Civile Dirigente generale Infrastrutture e Mobilità
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni</b>	Dirigente Ufficio per la Protezione Civile Dirigente generale Infrastrutture e Mobilità	Dirigente Ufficio per la Protezione Civile Dirigente generale Infrastrutture e Mobilità



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
					dall'adozione		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>Entro 15 giorni dall'attestazione del costo finale effettivo di ciascun intervento</b>	Dirigente Ufficio per la Protezione Civile Dirigente generale Infrastrutture e Mobilità	Dirigente Ufficio per la Protezione Civile Dirigente generale Infrastrutture e Mobilità
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 <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	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)	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo <b>Entro 15 giorni dalla ricezione del provvedimento/ricezione e dell'atto</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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 <b>Entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo <b>All'atto della variazione</b>	Dirigenti competenti: - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Ufficio Relazioni con il Pubblico
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo <b>All'atto della variazione</b>	Dirigenti competenti: - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Ufficio Relazioni con il Pubblico
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale <b>Entro 40 giorni dalla fine di ciascun semestre</b>		



ALLEGATO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e scadenze ai fini della pubblicazione	Responsabile della individuazione e/o elaborazione, trasmissione e aggiornamento del dato	Responsabile della pubblicazione e rimozione del dato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo <b>All'atto della variazione</b>	Ufficio Amministrazione digitale	Ufficio Amministrazione digitale
		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 <b>Entro 15 giorni dall'adozione</b>	Ufficio Amministrazione digitale	Ufficio Amministrazione digitale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Amministrazione digitale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro	Ufficio Amministrazione digitale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro
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	Da determinare per singola tipologia	Dirigenti degli uffici che detengono il dato	Dirigenti degli uffici che detengono il dato
Altri contenuti	Altri contenuti	Art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 – Delibera ANAC n.747/2021	dati autovetture di servizio	I dati sulle autovetture di servizio e relativo utilizzo da parte dei soggetti legittimati (numero, elenco e specifiche)	Annuale	Dirigente Ufficio Provveditorato e Patrimonio	Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale