

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro il 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni del Servizio Sanitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	pubblicazione entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Responsabile della trasmissione
			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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	pubblicazione entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Responsabile della trasmissione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	pubblicazione entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Responsabile della trasmissione
			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'azienda ospedaliera	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	pubblicazione entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Responsabile della trasmissione
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione della determina
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
	Art. 13, c. 1,		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di decorrenza dell'incarico e, successivamente, entro 30 gg dalla data della comunicazione di aggiornamento da parte del soggetto incaricato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di decorrenza dell'incarico (SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dal pagamento/rimborso (SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla comunicazione da parte del soggetto incaricato (SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla comunicazione da parte del soggetto incaricato (SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. g), 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 nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. h), 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 nomina o dal conferimento dell'incarico	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. i), 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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
		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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
				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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		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	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg dalla data del provvedimento
	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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	entro 30 gg dall'adozione dell'atto aziendale e/o dall'adozione di ulteriori atti di organizzazione
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)	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)/ Controllo di Gestione	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	entro 30 gg dall'adozione dell'atto aziendale e/o dall'adozione di ulteriori atti di organizzazione	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	entro 30 gg dalla data di conferimento dell'incarico di Responsabile/Dirigente		
	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)	Servizio Informatico	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	entro 30 gg dall'attivazione/variazione dei numeri di telefono e/o delle caselle di posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto e, successivamente, entro 30 gg dalla data della comunicazione di aggiornamento da parte del soggetto incaricato
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative 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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data di invio della tabella alla Funzione Pubblica

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di conferimento 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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto e, successivamente, entro 30 gg dalla data della comunicazione di aggiornamento da parte del soggetto incaricato	
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)	
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)	
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)	
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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
		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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di conferimento dell'incarico , con aggiornamento annuale (entro il 20 gennaio)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro il 30 marzo anno successivo
				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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data dell'atto di conferimento
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto e, successivamente, entro 30 gg dalla data della comunicazione di aggiornamento da parte del soggetto incaricato
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	contenuti, ivi inclusi quelli contenuti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio 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 riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		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: 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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di conferimento dell'incarico , con aggiornamento annuale (entro il 20 gennaio)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro il 30 marzo anno successivo
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		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	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)
	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).	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	(SOSPESO IN ATTESA DI DISPOSIZIONI NORMATIVE E/O DI ATTUAZIONE)			
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)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro trenta dalla data del provvedimento	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
	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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data di adozione della determina di conferimento dell'incarico e, successivamente, entro 30 gg dalla data della comunicazione di aggiornamento da parte del soggetto incaricato
	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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 luglio anno successivo, cioè entro 60 gg. dalla scadenza Conto Annuale (invio al SICO entro 31/05)
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 luglio anno successivo, cioè entro 60 gg. dalla scadenza Conto Annuale (invio al SICO entro 31/05)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro il 30 gennaio dell'anno successivo
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla chiusura del trimestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 60 gg dalla chiusura del trimestre
	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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data di conferimento o dell'autorizzazione
	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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 15 gg dalla stipula
	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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 15 gg dalla stipula
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 luglio anno successivo, cioè entro 60 gg. dalla scadenza Conto Annuale (invio al SICO entro 31/05)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla data atto di nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'atto di nomina e, successivamente, entro 30 gg dalla data della comunicazione di aggiornamento da parte del soggetto incaricato
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	entro 30 gg dalla decorrenza della nomina
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Bandi di concorso: dal giorno di decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione; Criteri di valutazione della Commissione: non appena disponibili; Tracce della prove scritte: entro 5 gg dall'espletamento della prova
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dall'adozione della relativa Determina
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dall'adozione della relativa Determina
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dall'adozione della relativa Determina
	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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dallo stanziamento
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dal pagamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dall'adozione della relativa Determina
				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)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dal pagamento
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dal pagamento

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				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)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				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)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Enti pubblici vigilati	Non sono presenti Enti pubblici vigilati		
						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)
Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate						
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
				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)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
		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)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
		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)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate	
		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)	Non sono presenti Società partecipate	Non sono presenti Società partecipate		
		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)	Non sono presenti Enti di diritto privato controllati	Non sono presenti Enti di diritto privato controllati	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
			3) durata dell'impegno					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					
Rappresentazione grafica	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				
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica 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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica 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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento		
\	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato		
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato		
		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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	entro 30 giorni dalla modifica del dato		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 giorni dalla comunicazione della modifica del dato		
	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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 giorni dalla comunicazione della modifica del dato				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Istituzionali e Generali	Ufficio Relazioni con il Pubblico	entro 30 giorni dalla modifica del dato			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1) su format condiviso	Affari Istituzionali e Generali	entro il mese successivo al semestre di riferimento (31 luglio e 31 gennaio di ogni anno)
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	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)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1) su format condiviso	Affari Istituzionali e Generali	entro il mese successivo al semestre di riferimento (31 luglio e 31 gennaio di ogni anno)
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 30 giorni dall'emissione del CIG
		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	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 30 giorni dall'aggiudicazione
		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diversa indicazione Anac

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
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 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	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 90 giorni dalla data di decorrenza degli effetti del bilancio o del documento equivalente (D.M. 14/2018)
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro il 31 dicembre di ogni anno
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 30 giorni dall'adozione della determina
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 15 giorni dal perfezionamento del documento (sottoscrizione del documento a cura del RUP)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 15 giorni dalla sottoscrizione del documento e/o adozione della determina di aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	NON PERTINENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	NON PERTINENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 15 giorni dalla predisposizione dell'elenco
		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) Il termine di 2 giorni è stato abrogato dal D.L. 32/2019 c.d. "Sblocca cantieri" convertito, con modificazioni dalla L.14/06/2019 n. 55)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 15 giorni dalla adozione del provvedimento
		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	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 30 dall'adozione del provvedimento di costituzione della Commissione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti (l'obbligo di pubblicare tali contratti su apposita sezione è stato abrogato dal Codice dei Contratti (cfr Comunicato del Presidente ANAC del 23/07/2019)	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica; Servizio Tecnico;	entro 30 giorni dall'approvazione del resoconto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	entro 30 giorni dall'approvazione della determina	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	entro 30 giorni dall'approvazione della determina	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	entro 30 giorni dall'approvazione della determina
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			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)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	entro 30 giorni dall'approvazione della determina
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18 bis del	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE		
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare (da pubblicare in tabelle)	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	entro 30 gg dalla variazione della situazione patrimoniale
deliberazione ANAC 831/2016			a) modalità di messa a reddito di ciascun immobile, ovvero vendita o locazione con le relative procedure e/o altre modalità di utilizzo; b) patrimonio non utilizzato per finalità istituzionali o di cui non è previsto un utilizzo futuro, nell'ambito di piani di sviluppo aziendali: tipo, dimensione, localizzazione, valore; c) esito delle procedure di dismissione/locazione; d) redditività delle procedure ovvero valore, prezzo di vendita e ricavato		Tempestivo	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	data di prima pubblicazione 15 ottobre 2017; aggiornamento entro 30 gg dalla data di ciascuna variazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
	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)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	pubblicazione ed aggiornamenti entro 30 giorni dalla stipula del contratto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 15 gg dall'attestazione e in relazione a specifiche delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	entro 30 gg dall'approvazione del documento
				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	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	entro 30 gg dall'approvazione del documento
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	entro 30 gg dall'approvazione degli atti
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di gestione/Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Controllo di gestione/Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	entro 30 gg dall'approvazione dei provvedimenti
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1)	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg dalla data di ricevimento dei rilievi
	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)	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Ufficio Relazioni con il Pubblico
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	Affari Legali	Affari Legali	entro 30 giorni dalla notizia del ricorso in giudizio
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Affari Legali	Affari Legali	entro 30 giorni dalla comunicazione della sentenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Affari Legali	Affari Legali	entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto contenente le misure adottate
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)	Controllo di Gestione	Controllo di Gestione	Entro 30 gg dalla chiusura del bilancio

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
	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)	Direzione Medica dei Presidi	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Mensile, entro il giorno 15 del mese successivo
	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	Ufficio Relazioni con il Pubblico/Servizio Informatico	Ufficio Relazioni con il Pubblico	entro 30 giorni dalla redazione del report
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del SSN	Art. 41, comma 1-bis, d.lgs. 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)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
	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)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Entro il 30 del mese successivo all'anno di riferimento
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Entro il 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
	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)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	pubblicazione su schema tipo del Ministero dell'Economia e Finanza ed ANAC, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (si è in attesa dell'adozione di detto schema)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	pubblicazione su schema tipo del Ministero dell'Economia e Finanza ed ANAC, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (si è in attesa dell'adozione di detto schema)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
			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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
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; Accordi intercorsi con le strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art.41, comma 4, d.lgs. 33/2013)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1,	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla	Tempestivo	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
		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)	NON PERTINENTE	NON PERTINENTE	
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	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro 31 gennaio
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg dalla nomina
		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 (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro i termini previsti dalla legge (15 dicembre di ogni anno) o nei termini diversamente stabiliti da ANAC

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg dall'accertamento
		Art. 5, c. 1,	Accesso civico "semplice"concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta	Tempestivo	Responsabile della	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg da eventuali modifiche
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1) su format condiviso	Ufficio Relazioni con il Pubblico	entro 30 gg dalla comunicazione
		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	Ciascuna struttura per quanto di competenza (vedi nota 1) su format condiviso	Affari Istituzionali e Generali	entro i 15 gg. successivi al semestre di riferimento per le strutture preposte alla elaborazione/trasmissione dei dati; entro i successivi 15 gg. dalla trasmissione dei predetti dati per la struttura preposta alla pubblicazione.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Informatico	Servizio Informatico	entro 30 gg dalla redazione del catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Informatico	Servizio Informatico	entro 30 gg dall'adozione dei regolamenti
		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)	Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane	Servizio Informatico	entro il 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Direttive Dipartimento della funzione Pubblica n. 6/2010 e n. 6/2011	spese per autovetture di servizio (da pubblicare in tabelle)	schede di monitoraggio e dati relativi alla certificazione della spesa sostenuta per autovetture: dati relativi al numero di auto di servizio a disposizione per le esigenze degli uffici ed il costo complessivo delle autovetture	Annuale	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica;	entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento
Altri contenuti	Dati ulteriori	L. 289/2002, art. 57, comma 5	costi unitari dei dispositivi medici (da pubblicare in tabelle)	costi unitari dei dispositivi medici acquistati semestralmente, specificando aziende produttrici e modelli	semestrale	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica;	Gestione approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica;	entro 30 gg dal semestre di riferimento (31 gennaio e 31 luglio)
Altri contenuti	Dati ulteriori	D.Lgs. 165/2001, art.54 bis	Whistleblowing - procedure per la segnalazione di illeciti	Procedura per la tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (Whistleblower)	Tempestivo	RPCT	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg dalle modifiche formalizzate

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Allegato 2 al PTPC 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Declinazione tempistica di pubblicazione/aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Regolamento europeo UE 2016/679 GDPR	Responsabile della Protezione dei Dati	Estremi conferimento atto di incarico e dati di contatto	Tempestivo	Affari Istituzionali e Generali	Affari Istituzionali e Generali	entro 30 gg. dalla variazione dei dati/documenti
Altri contenuti	Dati ulteriori	Legge 24 dell'8 marzo 2017, art.2 comma 5	Eventi avversi	Relazione consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto.	Annue	Gestione rischio clinico e sicurezza dei dipendenti	Direzione Amministrativa di Presidio	entro il 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	deliberazione ANAC 831/2016	comodati d'uso, donazioni, valutazioni in prova /conti visione (da pubblicare in tabelle)	l'utilizzatore; la tipologia della tecnologia; gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria; la durata/termini di scadenza; gli eventuali costi per l'Azienda correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiali di consumo)	Tempestivo	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti per "comodati d'uso e donazioni"; Ingegneria Clinica e Manutenzioni per "valutazioni in prova/conti visione"	Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti	entro 30 gg dalla data di adozione della determina/comunicazione del dato

(Nota 1)

UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti
 UOC Gestione Approvvigionamento di Beni, Servizi e Logistica
 UOC Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane
 UOC Direzione Amministrativa di Presidio
 UOC Servizio Tecnico e Manutenzioni
 UOC Ingegneria Clinica e Manutenzioni
 UOC Servizio Informatico
 UOC Affari Istituzionali e Generali
 UOC Controllo di Gestione
 UOS Affari Legali
 UOC Direzione Medica dei Presidi ospedalieri
 Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)
 Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)