

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
				Codice di condotta inteso quale codice di comportamento							
	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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
				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							
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 dlgs 97/2016						
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)											
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Affari Generali	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Affari Generali	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
		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	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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).		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Sindaco / Giunta comunale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Innovazione Tecnologica	Servizio Innovazione Tecnologica	Servizio Innovazione Tecnologica	Ufficio Sito Istituzionale	
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
				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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			Monitoraggio annuale a cura del RPCT					
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
		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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
				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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Personale		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	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
	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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del trimestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del trimestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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, conferiti ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. n.50/2016 e come previsto dalla deliberazione ANAC n.1047/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali	d.lgs.33/2013	Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali	Elenco delle posizioni discrezionali non dirigenziali, integrato dai relativi provvedimenti di incarico e curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giudidica del Personale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni
	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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale			
	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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale			
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale	
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:				Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
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			Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Enti partecipati	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Partecipazioni	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale	
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale	
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 30 giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale			
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale			

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
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)	entro il 30 giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Affari Generali	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Servizio Gestione Giuridica del Personale	Servizio Gestione Giuridica del Personale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	entro il 30 giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
	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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
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		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Giunta comunale	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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			Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Giunta Comunale	Servizio Provveditorato /RUP	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Innovazione Tecnologica	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Acquisti	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Innovazione Tecnologica	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Innovazione Tecnologica	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore – RUP	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore – RUP	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato 4.2.4.1)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Affari Legali – partecipazioni	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Innovazione Tecnologica	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Risorse Umane	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabili di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile di Settore	Responsabile del Procedimento /Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio competente per materia	Ufficio Sito Istituzionale
	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 Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, dei Servizi educativi integrati anni 0-6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali		
						Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale	
				Per ciascun atto:				Monitoraggio annuale a cura del RPCT		Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale
		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)		Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali	Ufficio Sito Istituzionale
		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)		entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Sociali	Segreteria servizi sociali	Segreteria servizi sociali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Gestione del Patrimonio	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Gestione del Patrimonio	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
	Criteria, modalità e procedure per assegnazione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Criteria, modalità e procedure per assegnazione	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, di beni Immobili del patrimonio disponibile, degli alloggi di edilizia residenziale pubblica			Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Gestione del Patrimonio	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
	Altri contenuti - Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Altri contenuti - Beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Gestione del Patrimonio	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico
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.AC.		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
				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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
				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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Servizio Affari Legali	Servizio Affari Legali	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Servizio Affari Legali	Servizio Affari Legali	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Servizio Affari Legali	Servizio Affari Legali	Ufficio Sito Istituzionale
	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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Servizio Affari Legali	Servizio Affari Legali	Ufficio Sito Istituzionale
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)	Criteria 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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Servizio Affari Legali	Servizio Affari Legali	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	
	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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Servizio Affari Legali	Servizio Affari Legali	Ufficio Sito Istituzionale	
	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)			Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del trimestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del trimestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale	
	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)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
						Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del trimestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: - "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.				Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale	
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale	

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
			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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Tecnico – Manutentivo	Segreteria Ufficio Tecnico	Segreteria Ufficio Tecnico	Ufficio Sito Istituzionale
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
		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	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segretaria Istituzionale	Segretaria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
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	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Settore Servizi Amministrativi	Servizio Innovazione Tecnologica	Servizio Innovazione Tecnologica	Ufficio Sito Istituzionale
		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	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Settore Servizi Amministrativi	Servizio Innovazione Tecnologica	Servizio Innovazione Tecnologica	Ufficio Sito Istituzionale
		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)	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Settore Servizi Amministrativi	Servizio Innovazione Tecnologica	Servizio Innovazione Tecnologica	Ufficio Sito Istituzionale

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024 - 2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine aggiornamento	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsab	Direttore responsabile	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato
		Art.9 DL n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale	Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale	Annuale (ex art. 9, D.L. n. 179/2012)	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Settore Servizi Amministartivi	Servizio Innovazione Tecnologica	Servizio Innovazione Tecnologica	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Altri contenuti	Delibera ANAC n. 329-21/04/2021	Publicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)							
		Art.198 D. Lgs. n.267/2000	Referto al controllo di gestione	Referto al controllo di gestione	Annuale	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
		Art.147-bis D. Lgs. n.267/2000	Referti di regolarità amministrativa	Referti di regolarità amministrativa	Semestrale	entro il trentesimo giorno successivo alla conclusione del semestre	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Sito Istituzionale
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Altri dati e informazioni	Dati e informazioni relative alle relazioni di inizio e fine mandato oltre a verbali delle consulte comunali e vari provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Settore Servizi Amministrativi	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
				Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno		Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Comandante Polizia Locale	Segretaria Amministrativa Unica Polizia Locale	Segretaria Amministrativa Unica Polizia Locale	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Trattamento dei dati personali	Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - regolamento n. 2016/679	Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali	Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	D.P.O.	D.P.O.	D.P.O.	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Bilanci consolidati, revisioni e ulteriori dati di enti controllati	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	Bilanci consolidati, revisioni e ulteriori dati di enti controllati	Vari provvedimenti riguardanti i bilanci di enti controllati e la revisione degli stessi enti	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Dirigente Servizio Economico Finanziario	Ufficio Enti Partecipati	Ufficio Enti Partecipati	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014	Spese di rappresentanza	Altri provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Segretario Generale	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
Altri contenuti	Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive inserito in PIAO	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Gestione Risorse Umane	Segreteria Istituzionale	Segreteria Istituzionale	Ufficio Sito Istituzionale
	Comitato Unico di garanzia	Art.57 . D. Lgs. n.165/2001	Vari provvedimenti e pareri del CUG	Vari provvedimenti e pareri del CUG	Tempestivo	Entro 15 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale a cura del RPCT	Responsabile Gestione Risorse Umane	Servizio Gestione Giuridica del Personale	Servizio Gestione Giuridica del Personale	Ufficio Sito Istituzionale