

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	A	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) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Dirigente/PO Segreteria affari generali / Responsabile della Trasparenza	Annuale
	Attestazione OIV o di altra struttura analoga	U	Art. 14 c. 4, lett. g), d.lgs. 150/2009	Attestazione OIV o di altra struttura analoga	Attestazione OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Nucleo di Valutazione	- Annuale entro il 31 gennaio
	Atti generali	A	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	Dirigenti di ciascuna area- Responsabile della Trasparenza –	- aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
				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	Segretario generale e Dirigenti di ciascuna Area	- aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
				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	Segretario generale e Dirigenti di ciascuna Area	- aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
	A	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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione	

Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 ABROGATO DAL D.LGS N. 10/2016	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 10 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
-----------------	---	---	-----------------	---	--------------------------------	--

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
		U	Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013 ABROGATO DAL D.LGS N. 10/2016	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 10 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
		A	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	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
			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	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
			Art. 14, c. 1, lett.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
			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	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
			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	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Organizzazione					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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47 co. 1 d.lgs. 33/2013	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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82			
	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82				

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	- entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali a conclusione del procedimento sanzionatorio avviato dall'Anac e conclusosi con irrogazione della sanzione da parte dell'Ufficio di disciplina appositamente costituito	- aggiornamento entro 30 gg dall'irrogazione della sanzione o dall'ordinanza-ingiunzione
	Articolazione degli		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Dirigente/P.o. Servizio personale	- aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente/P.o. Servizio personale in collaborazione con i dirigenti di ciascuna area e il supporto del CED	- aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Dirigente/P.o.Servizio personale in collaborazione con i dirigenti di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente/P.o.Servizio personale in collaborazione con i dirigenti di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo
	Telefono e posta elettronica	A	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	Dirigente/P.o. Segreteria affari generali	-aggiornamento entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi modifica
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		T	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) 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	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			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)	Dirigente/P.o.Servizio personale in collaborazione con i dirigenti di ciascuna area	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico - aggiornamento semestrale dei compensi erogati (31.07 e 31.01)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	T		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
				Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Dirigente/P.o.Servizio personale

Art. 15, c. 2,
d.lgs. n. 33/2013

Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)

Dirigente/P.o.Servizio personale

- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico - aggiornamento semestrale dei compensi erogati (31.07 e 31.01)

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento		
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
					1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
					3) 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, e relativi compensi	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
						5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		T	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	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		A	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	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 30 giorni da quando si rende disponibile una posizione	
		Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Dotazione organica	A	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	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 30 gg dal termine ultimo per l'invio stabilito dal MEF per ciascun anno
			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	Dirigente/P.o.Servizio personale	stesso termine stabilito per la pubblicazione del conto annuale
	Personale non a tempo indeterminato	A	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente/P.o.Servizio personale	-aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-31.01)
			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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente/P.o.Servizio personale	-aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-31.01)
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente/P.o.Servizio personale	-aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-31.01)

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente/P.o.di ciascuna area	- entro 10 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico
---	---	--	---	--	--------------------------------	--

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Contrattazione collettiva	A	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 (Link al sito ARAN)	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 30 gg dalla sottoscrizione di ogni nuovo CCNL
	Contrattazione integrativa	A	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)	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 30 gg dalla sottoscrizione di ogni nuovo CCNL
			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	Dirigente/P.o.Servizio personale	- entro 30 gg dalla trasmissione al MEF delle informazioni ai sensi dell'art. 40bis co 3 D.Lgs. 165/01
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV <small>(da pubblicare in tabelle)</small>	Nominativi, curricula e compensi	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco
		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso <small>(da pubblicare in tabelle)</small>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 7 gg dalla data di esecutività della determinazione con cui è approvato il bando
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati <small>(da pubblicare in tabelle)</small>	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Dirigente/P.o.Servizio personale	-entro 7 gg dalla data di esecutività della determinazione con cui è approvato il bando

**Bandi di
concorso**

			Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dirigente/P.o.Servizio personale	
--	--	--	--	----------------------------------	--

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Dirigente/P.o.Servizio personale Dirigente/P.o.Servizio personale Dirigente/P.o.Servizio personale	stesso termine previsto per le pubblicazioni di cui all'art. 23
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) (sistema valutativo allegato alla contrattazione integrativa)	Dirigente/P.o.Servizio personale	stesso termine previsto per la pubblicazione della contrattazione integrativa
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett.	Piano della Performance/PEG	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (PEG)	Segretario generale e Dirigenti di ciascuna Area	-aggiornamento entro 30gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta di approvazione del PEG

Relazione sulla Performance

A

b), d.lgs. n. 33/2013

Relazione sulla Performance

Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

Dirigente/P.o. di ciascuna area/servizio

L'attuazione del Piano della performance trova evidenziazione nella valutazione annuale della performance organizzativa, da attuarsi con i tempi previsti nel sistema di valutazione

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento	
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Nucleo di Valutazione	L'attuazione del Piano della performance trova evidenziazione nella valutazione annuale della performance organizzati-va, da attuarsi con i tempi previsti nel sistema di valutazione	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)	Nucleo di Valutazione	-aggiornamento entro 30 giorni dal termine (31 gennaio) per la presentazione della relazione da parte del nucleo di valutazione	
	Ammontare complessivo dei premi			Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione
					(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione
	Dati relativi ai premi	A		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dirigente/P.o.Servizio personale	- aggiornamento annuale, contestuale alla pubblicazione della relazione sulle performance (che deve contenere i risultati dell'indagine sul benessere organizzativo)
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					Per ciascuno degli enti:		

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					1) ragione sociale	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
		C			3) durata dell'impegno	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
)					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					Per ciascuna delle società:		
					1) ragione sociale	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					3) durata dell'impegno	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					Per ciascuno degli enti:		

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					1) ragione sociale	Area Risorse Economiche Finanziarie e Patrimoniali – Servizio Bilancio e Contabilità	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
		C			3) durata dell'impegno	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA.
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza
	Rappresentazione grafica	C	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	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale (entro il 31.01 e riferito alla situazione al 31.12)

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	Solo per PA che organizzano i dati sulla propria attività amministrativa in forma aggregata a fini conoscitivi e statistici
					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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
		A	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
	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		Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	
	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		Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	
	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		Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- - aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Segretario generale	Servizi istituzionali e alla popolazione/URP	
				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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- - aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- - aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- - aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento	
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- - aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento semestrale (31.07 - 31.01)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		A	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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	aggiornamento entro 15 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione
					Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigente /P.o.di ciascuna area	aggiornamento entro 15 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione
					Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Dirigente /P.o.di ciascuna area	aggiornamento entro 15 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione

			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Dirigente /P.o.di ciascuna area	aggiornamento entro 15 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione
--	--	--	---	---	---------------------------------	---

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					2) oggetto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					3) eventuale spesa prevista	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
	Per ciascuno dei provvedimenti:						

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					2) oggetto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					3) eventuale spesa prevista	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
Controlli sulle imprese		A	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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-31.01)
			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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-31.01)
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP	Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	del 22 maggio 2013)	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Dirigente/P.o.Area/Servizio presso il quale è incardinato il RUP	Annuale entro il 31.01 (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Criteri e modalità	B	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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto con cui sono apportate le modifiche agli atti pubblicati
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi....
					Per ciascuno:		

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. a), 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	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi... **
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi... **
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi....
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi... **

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi... **
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi... **
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Dirigente /P.o.di ciascuna area	-aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell"atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi....
			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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- aggiornamento annuale entro il 31.01

		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Dirigente/p.o. affari generali in collaborazione con le altre aree	- aggiornamento annuale entro il 31.01
--	--	---	----------------------------	----------------------	---	--	--

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio (in via di prima applicazione entro il 31.01.2014)
Beni immobili	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Dirigente/P.o.Area Gestione del Patrimonio Lavori Pubblici e Sicurezza	- 31.01.2014 -aggiornamento trimestrale (30.04-31.07-31.10-31.01)

e gestione patrimoni o	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	-aggiornamento trimestrale (30.04-31.07-31.10-31.01)
---------------------------------------	----------------------------------	---	-------------------------------	----------------------------------	--	---	---

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- Entro 30 gg dalla data del rilievo
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Dirigente/P.o.Servizio Personale	- Entro 30 gg dalla data del rilievo
Servizi erogati OGNI DIRIGENTE	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione di Giunta con cui viene adottata la carta dei servizi
	Class action	R	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	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- entro 30 gg dalla notifica del ricorso
					Sentenza di definizione del giudizio	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- entro 30 gg dalla pronuncia del giudice
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- entro 30 gg dall'adozione delle misure
Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- annuale entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione di approvazione del bilancio consuntivo	

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Dirigente /P.o.di ciascuna area	- annuale entro il 31.01
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- aggiornamento annuale entro 31.01
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- entro 3 gg dal verificarsi di qualsiasi modifica
	Elenco debiti comunicati ai debitori		Art. 6 co. 9 d.l. 35/2013	Elenco debiti comunicati ai debitori	Elenco debiti comunicati ai debitori come misura per favorire i pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni	Dirigente/P.o.Area Economico finanziaria	- unica pubblicazione entro il 30 settembre 2013
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	- entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	- entro 30 gg dalla data di adozione delle linee guida

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	- entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	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	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	- aggiornamento annuale entro il 31.01
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dello stato finale dei lavori, della Relazione sul conto finale e del Certificato di regolare esecuzione
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Dirigente/P.o. Area Lavori Pubblici e Sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dello stato finale dei lavori, della Relazione sul conto finale e del Certificato di regolare esecuzione

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo
			Per ciascuno degli atti:				
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione			Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo
			2) delibere di adozione o approvazione			Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo (in via di prima applicazione 30.01.2014)
		3) relativi allegati tecnici		Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo		
		F	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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
				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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
				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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
				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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
				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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
				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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
				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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza a		A	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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
			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	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Dirigente/P.o. Area gestione del territorio, ambiente, lavori pubblici e sicurezza	- tempestivo

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale)	- aggiornamento annuale entro 30 gg dall'adozione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale)	-aggiornamento entro 30 gg da ogni variazione
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Responsabile della Trasparenza	-aggiornamento entro 30 gg da ogni variazione
				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)	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale) e servizio affari generali	non adottato
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale)	- aggiornamento annuale Entro il 15 dicembre
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale) e servizio affari generali	- aggiornamento entro 30 gg dall'adozione dell'atto
		P	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	Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale) e servizio affari generali	- aggiornamento entro 30 gg dalla data dell'atto di accertamento della violazione

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Responsabile della Trasparenza	-aggiornamento entro 30 gg da ogni variazione
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Dirigente di ciascuna area e in caso di ritardo o mancata risposta su provvedimenti dirigenziali il Segretario generale	-aggiornamento entro 30 gg da ogni variazione
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Dirigente/P.o. Area economico finanziaria – CED	- Aggiornamento entro il 28 febbraio
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Dirigente/P.o. Area economico finanziaria – CED	- aggiornamento annuale entro il 31.01
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Dirigente/P.o. Area economico finanziaria – CED	Servizi istituzionali e alla popolazione/URP

**“ALLEGATO F” - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
(IN CORSO DI ADEGUAMENTO AI RIFERIMENTI NORMATIVI)**

zione Denominazione sotto-sezione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEL DATO	Aggiornamento
Altri contenuti - Banche dati		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Dirigente/P.o. Area economico finanziaria – CED	- aggiornamento annuale entro il 1 novembre
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente/P.o. di ciascuna Area per le funzioni di competenza	-aggiornamento semestrale (31.01-31.07)