

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile della trasparenza	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della trasparenza	Annuale e in relazione a delibere CIVIT.
	Atti generali	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	Segreteria Generale/Direzione Generale -Servizio sistemi informativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segreteria Generale/Dirigenti e repons. UOA interessate	Tempestivo (ex art. 8, 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) <del>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento</del>	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo
	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Curricula	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Annuale
			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)	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Annuale
			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)	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Annuale
			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)	Segreteria Generale /Staff del Sindaco	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Responsabile della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Organigramma  (da pubblicare sotto forma di rappresentazioni grafiche)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
	uffici	(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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	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	Responsabile della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, 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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla <u>Funzione pubblica</u> )	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo			
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, 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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento	
<b>Personale</b>			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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile UOA Risorse del Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	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	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)	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:		
			1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, 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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile UOA Risorse del Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
		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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato	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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Annuale (art. 17, c. 1, 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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile UOA Risorse del Personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	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)	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 predispongono, 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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV (da pubblicare in tabelle)	OIV	Nominativi	Responsabile della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curricula	Responsabile della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi	Responsabile della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	(da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Elenco dei bandi espletati	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	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e Per ciascuno dei provvedimenti:	Responsabile UOA Risorse del Personale		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A. COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento	
		Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	1) oggetto	Responsabile UOA Risorse del Personale	Tempestivo	
			2) eventuale spesa prevista	Responsabile UOA Risorse del Personale		
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Responsabile UOA Risorse del Personale		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	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)	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, 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		Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A. COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			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	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate ad esclusione delle società partecipate da	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A. COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, 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	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o Per ciascuno degli enti:	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			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	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Rappresentazione grafica	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	Responsabile U.O.A. Ufficio di Gabinetto, controllo partecipate e monitoraggio strategico

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Annuale</p> <p>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il <u>silenzio-assenso dell'amministrazione</u>	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, 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	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, 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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Dirigenti e Responsabili UOA competenti		
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, 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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)		<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>		
			1) contenuto	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) oggetto	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) eventuale spesa prevista	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo
		Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 <del>dichiarazioni sostitutive</del>	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 <del>dichiarazioni sostitutive</del>	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni <del>precedenti</del>	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno dei provvedimenti:			
			1) contenuto	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) oggetto	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) eventuale spesa prevista	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi (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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
1) contenuto				Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) oggetto	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
			3) eventuale spesa prevista	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli sulle imprese</b>	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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, 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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Servizio gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Servizio gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Servizio gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
		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 del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Struttura proponente	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Oggetto del bando	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Procedura di scelta del contraente	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Aggiudicatario	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Importo di aggiudicazione	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			Importo delle somme liquidate	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Tempestivo
			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)	Servizio gare/Dirigenti e Responsabili UOA competenti a seconda del valore	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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 di importo	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:		
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
6) link al progetto selezionato	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
			7) link al curriculum del soggetto incaricato	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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 risentivi bilanci	Servizio Ragioneria	Annuale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOA Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	UOA Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	UOA Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Servizio Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		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	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	UOA Servizi Demografici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati <small>(da pubblicare in tabelle)</small>	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	UOA Servizi Finanziari	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	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	Dirigenti e Responsabili UOA competenti	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	UOA Servizi Finanziari	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	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	UOA Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>		Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	UOA Lavori pubblici e servizi a rete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	UOA Lavori pubblici e servizi a rete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni annuali	Relazioni annuali	UOA Lavori pubblici e servizi a rete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	UOA Lavori pubblici e servizi a rete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	UOA Lavori pubblici e servizi a rete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	UOA Lavori pubblici e servizi a rete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli atti:		
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) delibere di adozione o approvazione	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) relativi allegati tecnici	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
			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	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, 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	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	UAO Assetto del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale/Polizia Municipale/UOA Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale/Polizia Municipale/UOA Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale/Polizia Municipale/UOA Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale/Polizia Municipale/UOA Staff del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Tempestivo
		Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo
		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)	Segretario Generale	Tempestivo
		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)	Segretario Generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo
			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	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Direttore generale (Sistemi informativi)	Annuale
		Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Direttore generale (Sistemi informativi)	Annuale
		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)	Direttore generale (Sistemi informativi)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		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, nonchè 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)	Direttore generale (Sistemi informativi)	Annuale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	DIRIGENTE/RESPONSABILE U.O.A COMPETENTE PER L'INVIO DATI	Aggiornamento
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		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	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	Direttore Generale o in mancanza Segretario Generale	