

ELenco degli obblighi di pubblicazione									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione / trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termino di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	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 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge state pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministeri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito				Organici di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				RPCT Personale Segreteria Entro 30 giorni dalla nomina		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d) d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae				RPCT Personale Segreteria Entro 30 giorni dalla nomina		
			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica				RPCT Personale Segreteria entro 2 giorni dalla trasmissione		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla trasmissione		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				RPCT Personale Segreteria entro 20 giorni dalla trasmissione		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				RPCT Personale Segreteria entro 20 giorni dalla trasmissione		
			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 e società, esercizio di funzioni di amministrazione e di sindaco di società, con l'apposizione della formula «ul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)		
			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)				RPCT Personale Segreteria entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Annuale RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla trasmissione		
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Curriculum vitae				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 14, c. 1, lett. a), b) d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riiepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;				Nessuno		
			2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riiepilogativo successivo al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Nb: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) RPCT Personale Segreteria Entro 15 giorni da comunicazione del provvedimento sanzionatorio		
			Articolazione degli uffici				RPCT Personale Segreteria Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento		
			Organigramma				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomini dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento		
			Telefono e posta elettronica				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) RPCT Personale Segreteria Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento		
			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) RPCT Personale Segreteria Comunicazione tempestiva.		
Personale	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)		
			Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			1) estremi dell'offerta di conferimento dell'incarico				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			2) oggetto della prestazione				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			3) ragione dell'incarico				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			4) durata dell'incarico				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura				RPCT Personale Segreteria Entro 20 giorni dalla cessazione		
			Per ciascun titolare di incarico:				RPCT Personale Segreter		

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio.	Numeri del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio..	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale 30 luglio 30 ottobre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio trimestrale 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale 30 luglio 30 gennaio
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione; Criteri di selezione; Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale 30 luglio 30 gennaio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impiego 4) oneri complementari a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione
	Enti di diritto privati controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privati controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impiego 4) oneri complementari a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. b), 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					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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					
		Art. 35, c. 1, lett. e), 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					
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giuridizionale, 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 attivarvi					
		Art. 35, c. 1, lett. g), 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					
		Art. 35, c. 1, lett. h), 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 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					
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni					
		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					
Bandi di gara e contratti dal 01.01.2024	sezione generale	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	PUBBLICAZIONE AFFIDAMENTO (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 8; art. 7, co. 4)		Aviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse					
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori					
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recenti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.					
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Elenco annuale dei progetti finanziari, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziaria e procedurale					
	procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Obligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico					
		Art. 47, co. 2 e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art.							

		Delibera ANAC 468/2021	Atto di modifica o revoca della concessione	In caso di modifica o revoca di un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non debbono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modifiche. Da pubblicarsi insieme (stessa pagina) al provvedimento di concessione cui la revoca e modifica si riferisce	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con rincorsa a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Controlli e rilevi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione delle Performance	L'OIV valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Organici di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 e art 14, co.4, lett a) e c) del d.lgs. n.150/2009	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli esterni	OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo e, di bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, art. 4, c. 2 e 6, 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/misura adottate in ottemperanza alla sentenza Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedii e il relativo andamento nel tempo	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Liste attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	monitoraggio trimestrale: 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni adozione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Tempi costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso e completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	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 igroscopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure e attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 pesce/pesce, i siti e gli edifici/interessi culturali, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 luglio 31 gennaio
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 30 luglio 30 gennaio
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mtd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo geridati da AGID	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 30 giorni da obbligo pubblicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT	Personale Segreteria		Monitoraggio annuale