

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario generale - Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le per le materie di competenza specifica - P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario generale	Uffici Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Dirigente che gestisce le competenze regionali specifiche	Referente/i indicato/i dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, 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. 1 n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Dirigente	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente/P.O. per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti tematici del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	Ufficio Cassa economale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione		

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Titolari di incarichi		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				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€)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				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)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				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)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)			

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale	Ufficio Cassa economale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				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)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
				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)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone fisiche entro 30 giorni dal deposito della copia)
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo all'applicazione della sanzione	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività del Rendiconto
			<b>Atti degli organi di controllo</b>	Atti e relazioni degli organi di controllo	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Se previsti per i rendiconti dei gruppi cons. prov.li
<b>Articolazione degli uffici</b>		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Articolazione degli uffici</b>	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad</b>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario e generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario e generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario e generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	sempre	Aggiornamento costante	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente del Servizio	Ufficio competente per l'attività	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Aggiornamento costante. La pubblicazione dell'atto nelle forme di legge è condizione di EFFICACIA del medesimo, solo dopo la pubblicazione on line si può validamente liquidare il compenso. Sanzioni collegate.	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Servizio	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente del Servizio	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente del Servizio	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Pubblicazione annuale - Entro e non oltre 30 giugno successivo all'anno di riferimento	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente del Servizio	P.O./A.P. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
			Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività 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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				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€)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				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)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				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)]	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico			
Per ciascun titolare di incarico:									

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni Dirigente	Ogni Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività 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)	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				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€)	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				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)]	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
	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)]	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico			



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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ogni Dirigente	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	<b>Posti di funzione disponibili</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	<b>Ruolo dirigenti</b>	Ruolo dei dirigenti	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	<b>Tempestivamente</b> e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	
<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Conto annuale del personale</b>	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	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	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	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS	
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	
<b>Tassi di assenza</b>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre precedente	



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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	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	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre precedente
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	<b>Contrattazione collettiva</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo tramite link sito Aran
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Contratti integrativi</b>	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)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		<b>Costi contratti integrativi</b>	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interni trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGQ	
<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>OIV</b> <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Nominativi	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina	
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Bandi di concorso</b> <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e non oltre 30 giorni dall'approvazione del verbale tramite collegamento al sito tematico Concorsi, Selezioni e Avvisi di mobilità	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Elenco dei bandi espletati</b> <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Elenco dei bandi in corso	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e non oltre 30 giorni dall'atto di approvazione del bando tramite collegamento al sito tematico Concorsi, Selezioni e Avvisi di mobilità	
	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	<b>Piano della Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione</b>	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	<b>Relazione sulla Performance</b>		<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario generale	Ufficio controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	<b>Ammontare complessivo</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 150/2009	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del Contratto decentrato

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Performance	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla liquidazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dall'atto di approvazione dei sistemi di valutazione della performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 90 giorni dalla liquidazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 90 giorni dalla liquidazione
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Per ciascuno degli enti:	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				3) durata dell'impegno	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare			
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo			
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					Per ciascuna delle società:	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					1) ragione sociale	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					3) durata dell'impegno	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a>	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo		
					Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provedimenti 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)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto
					Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013		Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, e il complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dal ricevimento degli atti da parte delle società

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare		
		d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto		
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				3) durata dell'impegno	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9		
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto		
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto		

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Segretario e generale	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo
	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	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 luglio - Entro il 31 gennaio per l'anno di riferimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 luglio - Entro il 31 gennaio per l'anno di riferimento
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito Amministrazione trasparente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito Amministrazione trasparente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Segretario gen.le	Funzionario Sistema informativo responsabile dell'estrazione dati	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito Amministrazione trasparente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Ufficio Economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di adozione	
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale



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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3 dlgs n. 50/2016)	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 2 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Segretario gen.le - Dirigente del Servizio Tecnico - Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Lavori pubblici e trasporti - P.O. Contratti e appalti - Ufficio economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite il collegamento al sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio Tecnico	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. + PP.OO. Del Servizio Tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5



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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Segretario generale	Referente dell'ufficio sistema informativo indicato dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre il 31/1 dell'anno successivo a quello di riferimento tramite apposita pagina web	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente Servizi Tecnici	P.O. Viabilità patrimonio ed espropri	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione delle modifiche
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente Servizi Tecnici	P.O. Viabilità patrimonio ed espropri	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione delle modifiche
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'attestazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dal ricevimento del documento
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	Ufficio di controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dal ricevimento della Relazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	non esistenti	non esistenti	non esistenti	non esistenti	non esistenti
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle relazioni
	Corte dei conti		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	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del rilievo
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	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente ed in ogni caso entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione degli atti da parte dei Servizi interessati tramite sito tematico Carta dei Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario generale	Ufficio Legale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento
				Sentenza di definizione del giudizio	Segretario generale	Ufficio Legale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della sentenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario generale	Ufficio Legale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'adozione delle misure

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	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 intermede il relativo andamento nel tempo	Segretario generale Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	Ufficio di controllo interno P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giugno successivo all'anno di riferimento
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti  (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto
	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)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 30 aprile per l'anno precedente
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dall'adozione delle modifiche
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominati (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio tecnico	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione del Bilancio di previsione e successive variazioni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio tecnico	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	tempestivamente entro 30 giorni dalla pubblicazione della determina a contrattare ovvero dalla determina di affidamento
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato Dirigente del Servizio tecnico	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O. Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	tempestivamente entro 30 giorni dalla pubblicazione della determina a contrattare ovvero dalla determina di affidamento
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Segretario generale	P.O. Pianificazione territoriale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione, successive modificazioni/integrazioni

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Segretario generale	P.O. Pianificazione territoriale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione, successive modificazioni/integrazioni
Interventi straordinari e di emergenza (in caso di calamità naturali e altre emergenze)		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative e prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		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	Segretario generale	Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'atto di nomina
			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	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione Gruppo di lavoro anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del Regolamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 16 gennaio 2017
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario generale	Ufficio comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione Gruppo di lavoro anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento
		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	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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	Segretario generale	Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dall'adozione dell'atto organizzativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale	Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dall'adozione dell'atto organizzativo
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Segretario generale	Ufficio associato Sistema informativo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Segretario generale	Ufficio associato Sistema informativo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento entro 30 giorni dalla consegna

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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	<b>Obiettivi di accessibilità</b> <b>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)</b>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Segretario generale	Ufficio associato Sistema informativo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	<b>Provvedimenti per uso dei servizi in rete</b>	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Segretario generale	Ufficio associato Sistema informativo Dirigenti competenti per materia	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<b>Dati ulteriori</b> <b>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</b>	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	Ogni Dirigente	P.O. /A.P. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 5	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, sentito il Segretario generale