

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.	Data di adozione
201	24/09/2025

Struttura proponente: SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E PERFORMANCE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 (DDG N.15/2025). AGGIORNAMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA. SOSTITUZIONE E ADOZIONE DELL'ALLEGATO 3) AL PIAO 2025-2027.

L'anno 2025 il giorno 24 del mese di Settembre in Bari, nella sede della Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (ARESS),

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L. 241/1990, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la L. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. 33/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge Regionale n. 29 del 24/07/2017, recante "*Istituzione dell'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (AReSS)*" e ss.mm.ii.;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 14/04/2022 con la quale si è proceduto al conferimento dell'incarico di direttore di Struttura Complessa dell'Area di Direzione Amministrativa, ai sensi dell'art. 71 comma 10 del CCNL Area Funzioni Locali- dirigenza PTA – 2016-2018, al dott. Francesco Fera;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 116 del 03/05/2022, avente ad oggetto "Conferimento dell'incarico di natura professionale sul Servizio Affari Istituzionali e Performance - Area di Direzione Amministrativa, ai sensi dell'art. 71 c. 10 CCNL Area Funzioni Locali - Area Funzioni Locali-dirigenza PTA-2016-2018- alla Dott.ssa Olga Salerno;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 121 del 09/05/2022 avente ad oggetto "Preso d'atto della D.G.R. 558 del 20.04.2022. Attuazione dell'art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/08/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA. - Approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (AReSS). Revoca della D.G.R. n. 4/2017 e la rettifica della D.G.R. n. 2265/2017-Adozione nuovo atto aziendale giusta D.D.G. 253/2021";

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 15 del 31/01/2025 recante "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) di AReSS Puglia 2025-2027. Adozione*" e ss.mm.ii.;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 45 del 1/03/2024 recante "Preso d'atto del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 50 del 8/02/2024 – L.R. n. 29 del 24 luglio 2017, art. 5 co. 4 – Nomina Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (AReSS) così come rettificato e integrato dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 67 del 14/02/2024 – Insediamento";

DELIBERAZIONE n. 201/2025

Pag. 1 di 5

VISTA la D.D.G. n. 242 del 31/12/2024, avente ad oggetto “Bilancio economico di previsione annuale 2025 e pluriennale per il triennio 2025-2027 - Adozione.”;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 66 del 04 aprile 2025, avente ad oggetto “Bilancio economico di previsione annuale per l'esercizio 2025 e pluriennale per il triennio 2025-2027 – Aggiornamento”;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 124 del 09 giugno 2025, avente ad oggetto “Bilancio d'esercizio 2024 ARESS Puglia - Adozione” e ss.mm.ii.

Sulla base dell'istruttoria del Servizio Affari Istituzionali e Performance dell'Area di Direzione Amministrativa all'uopo incaricato dalla Direzione Generale

HA ADOTTATO

il seguente provvedimento.

Premesso che:

- con Deliberazione del Direttore Generale n.15/2025 è stato approvato il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di ARESS Puglia 2025-2027” e relativi Allegati, tra i quali l'Allegato 3 sub A – sub B Elenco degli obblighi di pubblicazione al PTCPT 2025-2027;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022, approvato con Delibera del Consiglio dell'ANAC n. 7 del 17/1/2023 e relativo Aggiornamento 2023, approvato con successiva Delibera n. 605 del 19/12/2023, hanno confermato la necessità di mettere a sistema tutti gli strumenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni e di garantire l'integrazione dei sistemi di *risk management* con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo principe di rafforzare l'integrità pubblica, in modo particolare nel settore degli appalti e contratti e degli investimenti con fondi PNRR, al fine di evitare che l'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire l'interesse pubblico venga “distorto” o “vanificato” da eventi corruttivi;
- l'integrazione di tutti gli strumenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni è una misura che deve essere disciplinata e programmata all'interno della Sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- ne deriva che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati con l'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo che è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.lgs. 33/2013;
- l'ANAC, con la suddetta Delibera n. 605/2023, ha precisato che nella Sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è, inoltre, opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
- con l'entrata in vigore del D.lgs. n.36/2023 sul settore gare e appalti, l'ANAC è intervenuta anche la Deliberazione n. 264 del 20.6.2023, modificata dalla deliberazione n. 601/2023, che hanno individuato gli atti, i dati e le informazioni afferenti all'affidamento dei contratti pubblici per i quali non sussiste alcun obbligo di comunicazione alla BNDGP e per i quali persiste l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente a cura delle singole stazioni appaltanti.

Evidenziato che le disposizioni normative e le indicazioni metodologiche di ANAC, fin qui richiamate, hanno guidato la strutturazione del PIAO ARESS Puglia 2025-2027 (DDG N.15/2025), conforme nella struttura e nelle indicazioni redazionali al Regolamento di cui al D.M. 132/2022, contribuendo a consolidare l'impianto tecnico-amministrativo del documento programmatico, che non è per sua natura un documento statico ma in continua evoluzione.

Considerato che:

- i dati e le informazioni contenute nella griglia, riportati nell'Allegato 3) del PIAO ARESS Puglia, sono stati predisposti sulla scorta della Delibera ANAC n. 1310/2016 e devono essere aggiornati alla luce delle ultime indicazioni fornite da ANAC sul tema;
- tale aggiornamento è stato effettuato con l'attività di supporto all'RPCT, dott. Michele Vacca e svolta dal Servizio Affari Istituzionali e Performance dell'Agenzia anche al fine di rendere funzionale l'Allegato 3) al PIAO all'organizzazione aziendale, oltre a renderlo aderente alle disposizioni normative e alle indicazioni metodologiche fornite dall' ANAC con il PNA 2022 aggiornamento 2023;
- a seguito di tale aggiornamento, con mail del 5/08/25 il RPCT ha provveduto a trasmettere ai Direttori/Dirigenti delle Aree/Servizi dell'Agenzia, il nuovo schema contenente l'Elenco degli obblighi di pubblicazione al PTCPT in formato digitale con l'individuazione dei soggetti responsabili delle varie fasi del procedimento di pubblicazione dei documenti, dati e informazioni coerente con la griglia di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 ma aggiornato in forza delle disposizioni ANAC indicando anche, il tempo necessario ai fini della relativa condivisione;
- entro i termini previsti per eventuali osservazioni, alcun rilievo risulta pervenuto da parte dei Direttori/Dirigenti di Aree/Servizi dell'Agenzia.

Ritenuto, pertanto, nelle more della redazione dell'aggiornamento annuale del PIAO e, di conseguenza, della specifica sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO stesso, di dover aggiornare la sezione "*Trasparenza*" - Allegato 3 sub A) e B) del vigente PIAO, approvato giusta DDG n.15/2025, ed approvare l'Elenco degli obblighi di trasparenza secondo il nuovo schema previsto dal PNA 2022, contenuto nei nuovi Allegati 3 (sub A e sub B) – Elenco degli obblighi di trasparenza al PTCPT 2025-2027, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Per le motivazioni cui in premessa, che qui si intendono richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

DELIBERA

- 1. di approvare** la premessa, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2. di aggiornare** il PIAO AReSS Puglia 2025-2027, approvato giusta DDG n.15/2025, sostituendo gli attuali Allegati 3) sub A e sub B– Elenco degli obblighi di trasparenza al PTCPT 2025-2027 con i nuovi Allegati 3) sub A e sub B – Elenco degli obblighi di trasparenza al PTCPT 2025-2027, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3. di disporre**, ai sensi del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione del presente atto nelle apposite sottosezioni della sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente;
- 4. di demandare** al Servizio Affari Istituzionali e Performance l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel sito web previsti dall'art. 23 e 37 D.lgs. 33/2013 sulla Sezione Amministrazione Trasparente dal 1/3/2024, Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione;
- 5. di demandare** al Servizio Affari Istituzionali e Performance la trasmissione del presente provvedimento alla Regione Puglia, Segreteria Generale della Presidenza – Sezione Affari istituzionali e giuridici, ai fini di cui alla D.G.R. n. 48/2018, istitutiva del Network dei RPCT di Regione Puglia, ASL regionali, IRCCS regionali, AOU regionali, IZS Puglia e Basilicata, al Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Animale della Regione Puglia, al Servizio Trasparenza e Anticorruzione della Sezione Raccordo al Sistema Regionale, al Collegio Sindacale e all'OIV collegiale, ai Direttori/Dirigenti delle Aree/Servizi dell'Agenzia;
- 6. di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;
- 7. di attestare** che i soggetti firmatari del presente atto non incorrono in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, ivi comprese potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il Presente provvedimento non essendo soggetto al controllo ex L.R. 29/17 è immediatamente esecutivo ai sensi di Legge. La presente deliberazione sarà pubblicata nel sito web di questa Agenzia. I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini della adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Estensore
Rosa Conenna

Il Dirigente del Servizio Affari Istituzionali e
Performance
Olga Salerno

Direttore dell'Area di Direzione Amministrativa
Fera Francesco

Il Direttore Generale
Giovanni Migliore

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento viene pubblicato sul sito WEB di questa Agenzia nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge Regione Puglia n. 40/2007

Dal 24/09/2025

Bari, 24/09/2025

Il Segretario



Antonia Povia
24.09.2025 09:05:18
GMT+02:00

Il presente documento informatico, destinato unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on line, è conforme all'originale informatico ai sensi del D.Lvo n. 82/2005 e ss.mm.ii..
Il corrispondente documento, firmato digitalmente dai rispettivi sottoscrittori, è disponibile agli atti di questa amministrazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente /Direttore Responsabile della elaborazione, trasmissione pubblicazione dei dati	Referente / Estensore del provvedimento individuato dal Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPTC ai fini del monitoraggio	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile RPCT
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012(MOG 231)(link di collegamento alla sotto-sezione Altri contenuti/anticorruzione)	Annuale-Dati la cui pubblicazione è stata spostata nella sotto sezione livello 2 Prevenzione Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) /attività di supporto Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance				
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente competente per materia	Referente Operativo PCT	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Norrmattiva	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente competente per materia	Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato/ documento/ informazioni da integrare	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Piano della Performance, Piano dei Fabbisogni, Bilanci, altri documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente competente per materia	Dirigenti / Direttori di tutti i Servizi e le AREE come riportati nell'organigramma aziendale	Entro 15 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO)- ovvero termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno-
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente competente per materia	Referente Operativo PPCT	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato/ documento/ informazioni dal integrare	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane/RPTC/Gruppo di lavoro	Collaboratore istruttore del provvedimento / Referente Operativo PPCT del Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione/aggiornamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre in concomitanza con la relazione annuale ANAC a cura del RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Non applicabile	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	---	---	---	---	---
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria					

			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	ai sensi del d.lgs. 10/2016					
					Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	---	---	---	---	---
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	non sono riferibili a questa Amministrazione	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 d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	n.a.	---	---	---	---	---
			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	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	---	---	---	---	---

Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	---	---	---	---	---
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	---	---	---	---	---
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	non sono riferibili a questa Amministrazione	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	n.a.	---	---	---	---	---
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	non sono riferibili a questa Amministrazione	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n.a.	---	---	---	---	---
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.	---	---	---	---	---
	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT Risorse Umane all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre -Responsabile RPTC
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP Risorse Umane all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre -Responsabile RPTC
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. Risorse Umane all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre -Responsabile RPTC

		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Appalti e Contratti/(gestione utenze) / Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP Risorse Umane all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre -Responsabile RPTC
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e, comunque, prima di eventuali pagamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno/3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
					Per ciascun titolare di incarico:						
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente competente per materia	Collaboratore istruttore del provvedimento / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e, comunque, prima di eventuali pagamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno/3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/ Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports di ciascun Dirigente /Direttore di Servizio /AREA- Responsabile RPTC
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente conferente l'incarico a con supporto del Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e, comunque, prima di eventuali pagamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno/3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports di ciascun Dirigente /Direttore di Servizio /AREA conferente l'incarico con supporto del Servizio Risorse Umane- Responsabile RPTC
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente conferente l'incarico a con il supporto del Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento di conferimento dell'incarico / Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e, comunque, prima di eventuali pagamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno/3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports di ciascun Dirigente /Direttore di Servizio /AREA conferente l'incarico con supporto del Servizio Risorse Umane- Responsabile RPTC
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento di conferimento dell'incarico / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'inserimento in PERLAPA / Anagrafe delle Prestazioni e, comunque, prima di eventuali pagamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno/3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC

			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento di conferimento dell'incarico / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e, comunque, prima di eventuali pagamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento di conferimento dell'incarico / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provvedimento di conferimento dell'incarico / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione degli atti da parte degli interessati	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane / Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Risorse Umane Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Report semestrale con rilevazione al 30 giugno3) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	dell'avvenuta pubblicazione del Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP all'RPTC circa	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane non oltre il 30 marzo-Responsabile RPTC
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione degli atti da parte degli interessati	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico o da eventuali modifiche incidenti sugli emolumenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane / Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-Responsabile RPTC

--	--

--	--

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-(entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione (ex art. 14 d.lgs. 150/2009)Responsabile RPTC.
--	--	----------------------------------	--	---	--	--

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23/1/2019		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23/1/2019		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati + verifica annuale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'approvazione della dotazione organica + verifica annuale.	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'approvazione di modifiche incidenti sul ruolo+ verifica annuale.	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
								Collaboratore istruttore del provv.		1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio

Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Spostamento in pertinenete sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d. lgs. 150/2009- Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Spostamento in pertinenete sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Spostamento in pertinenete sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Spostamento in pertinenete sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Spostamento in pertinenete sezione, entro 30 giorni dalla cessazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per l'invio delle dichiarazioni fiscali e reddituali	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiaraizione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per l'invio delle dichiarazioni fiscali e reddituali	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per l'invio delle dichiarazioni fiscali e reddituali	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC

	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla nomina	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs 150/2009-Responsabile RPTC
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs.150/2009-Responsabile RPTC
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni da eventuali mutamenti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale-sulla scorta della Relazione del Servizio Risorse Umane-ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009-Responsabile RPTC
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2)Reports semestrali / Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref.OP RPC all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane e della Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno -Responsabile RPTC
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2)Reports semestrali del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'inserimento in PERLAPA/Anagrafe delle prestazioni	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2)Reports semestrali del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre sulla scorta dei Reports del Dirigente Servizio Risorse Umane -Responsabile RPTC
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT

			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
		Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione delle informazioni al Mef, a mezzo Conto annuale del personale	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla nomina	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla nomina	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla nomina	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane	Collaboratore del Servizio Risorse Umane/Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla delibera che approva il bando	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e e Performance/ Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sezione AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT

Performance	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	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)(confluito nel P.L.A.O.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e e Performance/ Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'approvazione variazione /aggiornamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e e Performance/ Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane / Dirigente Servizio Finanze e controllo	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e e Performance/ Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla liquidazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance con il supporto del Servizio Risorse Umane in relazione alla quantificazione dei dati relativi alla valutazione della performance organizzativa/individuale	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance /Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla liquidazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da ciascun dirigente competente per materia)- Responsabile RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance con il supporto del Servizio Risorse Umane in relazione alla quantificazione dei dati relativi alla valutazione della performance organizzativa/individuale	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance /Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla liquidazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance con il supporto del Servizio Risorse Umane in relazione alla quantificazione dei dati relativi alla valutazione della performance organizzativa/individuale	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance /Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla liquidazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance con il supporto del Servizio Risorse Umane in relazione alla quantificazione dei dati relativi alla valutazione della performance organizzativa/individuale	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance /Referente Operativo PCT	Entro 15 giorni dalla liquidazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Reports al 30 giugno 3) Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref.OP PCT all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre, ovvero entro il termine	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.2)Monitoraggio intermedio al 30 giugno(sulla scorta dei Reports inviati da
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.s 97/2016					
			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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---
					Per ciascuno degli enti:						
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	NON APPLICABILE NON APPLICABILE	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---				
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
			Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---		
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---		
			Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---	
					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:							
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---	
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---	
							3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)		---	---		---				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---			
	Rappresentazione grafica				Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a (l'Agenzia non ha enti pubblici controllati o partecipati)	---	---		---

	Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.lgs. 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.lgs 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.lgs 150/2009.- Responsabile RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.lgs 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione	termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.lgs
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.lgs 150/2009.- Responsabile RPCT

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						

			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d. lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Direttore/ Dirigente Responsabile competente per materia dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90	Ciascun Collaboratore dei vari Servizi/Aree interessate responsabili dell'istruttoria qualora individuati / Referenti Operativi PCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche o dalla acquisizione di nuove competenze	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale dei Direttori/Dirigenti di tutti le Strutture interessate (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Segreteria della Direzione Generale (Direttore Area Amministrativa)	Collaboratore Segreteria della Direzione Generale	Entro 30 gg da eventuali modifiche	Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT. all'RPCT	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che propone la procedura di scelta del contraente o la stipula di accordo, per gli accordi stipulati con altre p.a. o privati	Collaboratore istruttore del provvedimento/Ref.PCT	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT. all'RPCT entro il termine per l'adozione del PIAQ(Sez. AT)ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009 (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Dirigente che propone la procedura di scelta del contraente o la stipula di accordo, per gli accordi stipulati con altre p.a. o privati	Collaboratore istruttore del provvedimento/Ref. RPC	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPCT entro il termine per l'adozione del PIAO(Sez. AT) ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d. lgs. 150/2009 (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese			Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale del Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale del Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez.AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
					Per ciascun atto:						
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale del Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale del Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale del Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre)	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	Collaboratore istruttore del provvedimento	Entro 30 giorni dalla concessione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.OP.PCT all'RPCT effettuate in corso d'anno ovvero termine previsto annualmente da ANAC per le attività di attestazione OIV circa corretto adempimento obblighi pubblicazione ex art. 14, d.lgs. 150/2009; 2) Relazione annuale del Dirigente che cura il procedimento e l'adozione del provvedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici (scadenza termine invio relazione: 31 dicembre) ovvero termine diverso previsto dall'ANAC (solo ove la sottosezione sia oggetto di attestazione).	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez.AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT del Servizio Finanze e Controllo all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC. per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT del Servizio Finanze e Controllo all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC. per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo (Bilancio di esercizio)	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT del Servizio Finanze e Controllo all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC. per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT del Servizio Finanze e Controllo all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC. per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	n.a.	---	---	---	---	---
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dall' eventuale aggiornamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT del Servizio Appalti e Contratti all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC. per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dall' eventuale aggiornamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op.PCT del Servizio Appalti e Contratti all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica del PIAO (Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC. per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT
					Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCT 2)Relazione annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio relazione al 31 maggio , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale e in relazione alle delibere A.N.A.C. per le attività di supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.- Responsabile RPCT

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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCT 2) Reports annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 30 giugno ovvero termine previsto annualmente per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1) Monitoraggio Annuale entro il 30 giugno -Responsabile RPCT	
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCT 2) Reports annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 31 marzo di ciascun anno , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1) Monitoraggio Annuale entro il termine il 30 aprile di ciascun anno .- Responsabile RPCT	
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dall'approvazione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCT 2) Reports annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1) Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.- Responsabile RPCT	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo per relazioni al bilancio e per rilievi di competenza di quest'ultimo ovvero altro dirigente per rilievi di competenza di quest'ultimo	Collaboratore addetto al raccordo istituzionale con il Collegio dei sindaci, limitatamente alla trasmissione dei dati in oggetto al dirigente competente alla pubblicazione	Entro 30 giorni dalla trasmissione della relazione o del rilievo	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo all'RPCT 2)Reports annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo /altro Dirigente per rilievi di competenza di quest'ultimo all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 30 maggio, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.- Responsabile RPCT		
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo sotto il Coordinamento della Direzione Amministrativa	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dalla trasmissione del rilievo	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo all'RPCT 2)Reports annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. del Servizio Finanze e Controllo all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.ls 150/2009.- Responsabile RPCT	
	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	n.a.	---	---	---	---	---
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	n.a.	---	---	---	---	---	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	n.a.	---	---	---	---	---	---
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	n.a.	---	---	---	---	---	---
Costi contabilizzati			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	n.a.	---	---	---	---	---	
Liste di attesa			Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	n.a.	---	---	---	---	---	

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti S.S.N.		Art. 4-bis, c. 2 e 41, c. 1 bis, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre in sede di prima applicazione 31/07 per i dati relativi al periodo 23/12/2016 - 30/06/2017)	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo all'RPTC 2)Reports annuale del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT del Servizio Finanze e Controllo all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 31 dicembre , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO Sez. AT)- ovvero entro il termine previsto dall'ANAC, per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009. - Responsabile RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro il 31 gennaio	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo all'RPTC 2)Report annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. del Servizio Finanze e Controllo all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports al 31 gennaio , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica e della sez. AT del PIAO - ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009. - Responsabile RPCT
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo all'RPTC 2)Reports quadrimestrale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Reports entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio quadrimestrale 30 aprile /30 luglio/31 ottobre/31 gennaio ovvero entro il termine per l'adozione (della sezione AT) del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009-Responsabile RPCT
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio d'esercizio	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT Servizio Finanze e Controllo all'RPTC 2)Report annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Report 30 giorni dall'adozione del bilancio d'esercizio , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale 31 dicembre -entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO)- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009-Responsabile RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanze e Controllo	Collaboratore del Servizio Finanze e Controllo	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT del Servizio Finanze e Controllo all'RPTC 2)Report annuale del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC del Servizio Finanze e Controllo circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, invio Report entro 30 giorni dall'adozione del bilancio d'esercizio , ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio annuale 31 dicembre -entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009-Responsabile RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Non applicabile	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi -benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---

Informazioni ambientali		Non applicabile	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
Interventi straordinari e di emergenza		Non applicabile	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	---	---		---
	Prevenzione della Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) /attività di supporto Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 31 gennaio di ogni anno confluito nel PIAO	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	.Monitoraggio Annuale /entro il 31 gennaio di ogni anno)- Responsabile RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direzione Generale/ Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro1 5 giorni dall'atto di nomina	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	Monitoraggio entro 30 giorni dalla nomina RPCT
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Gruppo di lavoro con il coordinamento del RPCT e attività di supporto Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione da parte del Gruppo di lavoro RPCTC per il tramite del Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	Monitoraggio entro 30 giorni dall'approvazione. Resp. RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) /attività di supporto Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'approvazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	.Monitoraggio Annuale /entro il 31 gennaio di ciascun anno - Responsabile RPCT
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT con il supporto del Servizio Rrsore Umane /attività di supporto del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dall'accertamento	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	Monitoraggio entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO, ovvero entro il termine per il supporto all'OIV per le attività di attestazione rispetto obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs 150/2009
	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCTC- attività di supporto del Servizio Affari Istituzionali e Performance- Direttore/Dirigente Responsabile competente per materia	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 10 giorni dall'atto di nomina	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre -entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO, ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009Responsabile RPCT
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCTC- attività di supporto del Servizio Affari Istituzionali e Performance- Direttore/Dirigente Responsabile competente per materia	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro 10 giorni dalla indicazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre -entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO)- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009-Responsabile RPCT
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCTC- attività di supporto del Servizio Affari Istituzionali e Performance- Direttore/Dirigente Responsabile competente per materia	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Affari Istituzionali e Performance / Referente Operativo PCT	Entro il 30/06 e il 31/12	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPCTC	Monitoraggio semestrale 30 giugno /31 dicembre -entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO)- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009-Responsabile RPCT

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati di cui all'allegato B d.lgs. 33/2013 in possesso della Agenzia ed elenco banche dati in uso ai sensi dell'allegato B d.lgs 33/2013 e dell'art. 9 bis di quest'ultimo.	Tempestivo	L'agenzia non è titolare di alcuna delle banche dati di cui all'allegato B) del d.lgs. 33/2013. Per le banche dati in uso, Dirigente competente per materia		Entro 30 giorni dall'inizio dell'utilizzo	--- --- ---	--- --- ---
		Non applicabile	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	n.a.	--- --- ---	--- --- ---	--- --- ---	--- --- ---	--- --- ---
		Non applicabile	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	n.a.	--- --- ---	--- --- ---	--- --- ---	--- --- ---	--- --- ---
	Dati ulteriori		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori:							
				Comitato unico di garanzia	Costituzione e atti afferenti alle attività del Cug	Tempestivo	Presidente Cug	Collaboratore istruttore del provv. / proced. del Servizio Risorse Umane / Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla trasmissione da parte del Cug	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. all'RPTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. all'RPTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	.Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009 - Responsabile RPCT
				Prevenzione e Protezione	Obblighi derivanti dall'applicazione del d.lgs. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro	Tempestivo	RSPP/Direttore Area Amministrativa	RSPP/staff di supporto RSPP	Entro 30 giorni dalla approvazione di atti rilevanti	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal RSPP/staff di supporto RSPP all'RPTC 2) Relazione annuale all'RPTC al 31 dicembre di ogni anno, del RSPP/staff di supporto RSPP circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	.Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009 - Responsabile RPCT
				Delibere CIVIT/ANAC sulla trasparenza	Delibere CIVIT/ANAC sulla trasparenza	Tempestivo	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance/Referente Operativo PCT	Entro 30 giorni dalla approvazione di atti rilevanti	1)Comunicazione di conferma all'RPTC dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance	.Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009 - Responsabile RPCT
				Statistiche sito	esiti statistiche di accesso al sito istituzionale	Semestrale	Dirigente Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance/Referente Operativo PCT	entro il 31/07 e il 31/01 di ogni anno, con riferimento al semestre precedente	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance all'RPTC	monitoraggio semestrale: entro il 31/07 e il 31/01 di ogni anno, con riferimento al semestre precedente - entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009- Responsabile RPCT
				Relazioni annuale i sullo stato di attuazione della sezione Trasparenza del PTPCT	Relazione annuale sullo stato di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT	Tempestivo	RPTC con il supporto del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Collaboratore del Servizio Affari Istituzionali e Performance	Entro 30 giorni dalla redazione	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref.Op. all'RPTC da parte del Servizio AA.II. E Performance2) Relazione annuale all'RPTC al 31 dicembre di ogni anno, del Dirigente Responsabile/Ref.Op. PCT del Servizio Affari Istituzionali e Performance circa le comunicazioni ricevute dai vai Servizi e AREE sul rispetto degli obblighi di pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009.	Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione AT del PIAO- ovvero per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s 150/2009- Responsabile RPCT

Ali. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Denominazione s otto-sezione I livello		Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Dirigente /Direttore Responsabile della elaborazione, trasmissione pubblicazione dei dati	Referente / Estensore del provvedimento individuato dal Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT ai fini del monitoraggio	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile al RPCT
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		RTD	Collaboratore del Servizio RTD	entro 30 giorni dalla adozione procedura informatizzata	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPCT per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l. 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica di AT del PIAO) ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l. 150/2009. - Responsabile RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NR: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	N.A.					
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore del Servizio Appalti e Contratti	entro 30 giorni da adozione programmi triennali lavori/servizi e forniture	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPCT per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l. 150/2009.	1)Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica di AT del PIAO) ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l. 150/2009. - Responsabile RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	N.A.					
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli art. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	N.A.					
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'Art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		Dirigenti del Servizio Interessi/ Direttori di Area dei servizi Interessati	Collaboratori delle Aree e dei Servizi Interessati	Entro 30 giorni dalla adozione procedura informatizzata	1)Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPCT per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCT circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l. 150/2009.	i) Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica di AT del PIAO) ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l. 150/2009. - Responsabile RPCT
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023										
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI										
Fase		Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Dirigente /Direttore Responsabile della elaborazione, trasmissione pubblicazione dei dati	Referente / Estensore del provvedimento individuato dal Responsabile per la pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT ai fini del monitoraggio	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile al RPCT
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato	Tempestivo	N.A.					

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore estensore del provvedimento del Servizio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dall'adozione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPCTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s. 150/2009.	1) Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica di AT del PIAO) - ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s. 150/2009. - Responsabile RPCT
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Dirigente Servizio Appalti e Contratti	Collaboratore estensore del provvedimento del Servizio Appalti e Contratti	Entro 30 giorni dall'adozione	1) Comunicazione di conferma dell'avvenuta pubblicazione dal Ref. Op. PCT all'RPCTC per il tramite del Servizio AA.II. E Performance 2) Relazione annuale al 31 dicembre di ogni anno del Dirigente Responsabile/Ref. Op. PCT all'RPCTC circa le pubblicazioni effettuate in corso d'anno, ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s. 150/2009.	1) Monitoraggio Annuale entro il termine per l'adozione della sezione specifica di AT del PIAO) - ovvero entro il termine previsto dall'ANAC per il supporto all'OIV per le attività di attestazione ex art. 14 d.l.s. 150/2009. - Responsabile RPCT