



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT/ODV	RPCT/ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale	
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 società e degli enti	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atti amministrativi generali	Directive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (ex. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	RPCT/ODV	RPCT/ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	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 <i>sui iuris</i> 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]	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	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).
			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 o del quadro retributivo [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]	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro retributivo [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]	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f), 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)]	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)]	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno				
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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno				
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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri retributivi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copie della dichiarazione dei redditi o quadro retributivo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito (documentazione da pubblicare sul sito web)	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno			
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)]	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)]	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi pubblici, di amministrazione, 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	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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 certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali:						
					1) estrema dell'atto di conferimento dell'incarico	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail		
					2) oggetto della prestazione	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail		
					3) ragione dell'incarico	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) durata dell'incarico	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail		
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail		
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail		
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail		
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, 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)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "soli 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)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	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)	
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
					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))	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (non oltre il 30 marzo)						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. e) 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	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			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	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			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 o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno		
			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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Nessuno (su presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		
			Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documentazione prelevata alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione Tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorporamento degli idonei non vincitori - modif. L. n. 160/2019	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio personale	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentari 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)
					Per ciascuna delle società:					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)					Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	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)		
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 regolamentari 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)				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti di diritto privato	Società in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento	
	controllati	Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo									Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)									Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	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)	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati									Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						Temporaneo (ex art. 8, 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 recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano						Temporaneo (ex art. 8, 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						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione						Temporaneo (ex art. 8, 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 predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione						Temporaneo (ex art. 8, 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						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:						
					1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 del d. l. n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 del d. l. n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 del d. l. n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo	
					Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Ufficio acquisti/Ufficio contabilità	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo	
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (meglio specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuna procedura:	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari, tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) ABROGATO: periodo dell'art. 29 e 1 del D.Lgs. n. 50/2016 abrogato dal D.L. 32/2019 (Decreto sblocca cantieri)				Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Contratti		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Ufficio acquisti	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ufficio acquisti/Segreteria generale/contabilità	Supporto RPCT (trasparenza)	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo
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				Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e consumo di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

Allegato n. 2 al PTPCT 2022-2024



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26 c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato					Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Contabilità/Affari generali	Addetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Contabilità/Affari generali	Addetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo
					Provvedimenti/contatti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Contabilità/Affari generali	Addetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Affari Generali	Addetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Affari Generali	Addetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	ODV	ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	ODV	ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	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 esercizio	Segreteria generale/contabilità	Addetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici.	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action	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	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Presidente	Presidente	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Presidente	Presidente	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento
Servizi erogati		Enti di diritto privato ex art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Presidente	Presidente	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabelle)	Contabilità	Adetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico iscritte nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.					Temporaneo
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari)	Contabilità	Adetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	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)	Contabilità	Adetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Contabilità	Adetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail
				Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Contabilità	Adetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail
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	Contabilità	Adetto ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (in/ed alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").					Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (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 igrotipi, 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	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Funzione responsabile della trasmissione	Incaricato	Responsabile pubblicazione	Descrizione flusso informativo	Aggiornamento	
Informazioni ambientali		servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d. lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	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	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (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	Monitoraggio e controllo	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT-ODV	RPCT-ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT-ODV	RPCT-ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo	
			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)	RPCT-ODV	RPCT-ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			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	RPCT-ODV	RPCT-ODV	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo	
	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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 soggette a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/ o del soggetto 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, rinviabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo	
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	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	Segreteria generale/contabilità	Responsabile ufficio	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Temporaneo
				Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segreteria Generale/contabilità/Tutti gli uffici ai quali perviene l'istanza di accesso ex L. 241/90	Responsabili uffici interessati	Supporto RPCT (trasparenza)	Documento prelevato alla fonte dall'incaricato della trasmissione e fornito al responsabile pubblicazione in formato PDF a mezzo e-mail	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e www/bussidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID					Temporaneo	
			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 sabi i dati presenti in Anagrafe tributaria					Annuale	
	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottoscrizioni indicate				