

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti					Competenze		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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).	Annuale	Amministrativa	Dirigente Amm.va	Dirigente Area Informatica
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale che regolano l'Ente, l'organizzazione e l'attività.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Dirigente Amm.va	Dirigente Area Informatica
		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 (atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione, etc).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Dirigente Amm.va	Aiuto Capo Settore Segreteria
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Dirigente Amm.va	Aiuto Capo Settore Segreteria
		Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico.	Tempestivo	Amministrativa	Dirigente Amm.va	Aiuto Capo Settore Segreteria
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Aiuto Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		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)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		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).	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		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	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Curriculum vitae		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale		
1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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)		Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale		
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 elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 di diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale	
	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)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Capo Settore Personale	

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti					Competenze						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Aiuto Capo Settore Segreteria				
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico								
			2) oggetto della prestazione								
			3) ragione dell'incarico								
			4) durata dell'incarico								
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato								
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali								
			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale				
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)								
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo								
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)								
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici								
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti								
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti								
			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).	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale
			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)					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)]					Annuale			
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)									
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)									
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale				
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)								
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo											
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)											
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici											
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti											
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti											
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale							
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)										

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti					Competenze				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati		
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Curriculum vitae	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			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)	Nessuno	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			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)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale		
			Dotazione organica	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale
				Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale
			Tassi di assenza	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)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale			
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale			
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale			
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale			

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti						Competenze				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati			
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità, avvisi di selezione	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione; Criteri di selezione; Esito della selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale			
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Personale	Aiuto Personale Personale			
Enti controllati	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 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)	Amministrativa	Aiuto Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			Per ciascuna società:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			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)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			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)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			Provvedimenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
			Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica
						Per ciascuna degli enti:				
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
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)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
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)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
Rappresentazione grafica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa				Capo Settore Ragioneria	Dirigente Area Informatica			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			9) link 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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:							
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo settore appalti e contratti	Capo settore appalti e contratti			
			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)	Area amministrativa	Capo settore appalti e contratti	Capo settore appalti e contratti			

All. 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

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti						Competenze		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
		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	Area amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore Ufficio Appalti	
		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 incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: 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	Area amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore Ufficio Appalti	
		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	Area Tecnica	Capo settore appalti e contratti	Capo Settore Ufficio Appalti	
		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	Area amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore Ufficio Appalti	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Area amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore Ufficio Appalti	
		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	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore Ufficio Appalti	
		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	Responsabile della trasmissione dei dati	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Publicazione	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 Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara	Tempestivo	Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	
			Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati.</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Area Tecnica	Capo Settore appalti	

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti					Competenze		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa
		Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata entro sei mesi dalla	Tempestivo	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica
		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somministrazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi.	Tempestivo	Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa
		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	Tempestivo	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica
		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	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti					Competenze			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo settore appalti e contratti	Capo settore appalti e contratti	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			Per ciascun atto:					
			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)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica	
	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)	Area amministrativa	Capo Settore Segreteria Protocollo	Dirigente Area Informatica			
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Area amministrativa	Capo Settore Ragioneria	Capo Settore Ragioneria	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica	
	Canoni di locazione o affitto	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	Dirigente Area Informatica	Dirigente Area Informatica	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area amministrativa	RPCT	RPCT	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	Area amministrativa	RPCT	RPCT	
				Tempestivo	Area amministrativa	RPCT	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 esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	RPCT	RPCT	

PTCT - Allegato B
Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione

PTCT - Allegato B) Misure di trasparenza - elenco degli obblighi di pubblicazione e referenti					Competenze		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Pagamenti	Dati sui pagamenti	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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	RPCT	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Area amministrativa	RPCT	RPCT
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	RPCT	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)	Area amministrativa	RPCT
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa	RPCT	RPCT	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	Dirigente area tecnica	Dirigente area tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	Dirigente area tecnica	Dirigente area tecnica
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica	Dirigente area tecnica	Dirigente area tecnica
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		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 igrismi, 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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		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)	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Annuale	Area catasto concessioni informatica irrigazione patrimonio	Capo settore ambiente irrigazione concessioni patrimonio	Dirigente Area Informatica
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area amministrativa	RPCT	RPCT
		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)	Area amministrativa	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area amministrativa	RPCT	RPCT
		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	Area amministrativa	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	Area amministrativa	RPCT	RPCT
		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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area amministrativa	RPCT	RPCT