



venetosviluppo
Finanziaria Regionale

**Documento integrativo sulla
trasparenza (Allegato 1:
Sintesi degli adempimenti)**



RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹²	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno o diverso termine fissato da ANAC	-	-	RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, 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	Entro il 31 gennaio di ogni anno o diverso termine fissato da ANAC	-	-	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	-	-	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine fissato da ANAC	-	-	RPCT

¹ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

² I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹²	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla richiesta di accesso civico	-	-	RPCT
		Art. 5 c. 2 D.Lgs. 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	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla richiesta di accesso civico generalizzato	-	Entro 15 giorni dalla richiesta di accesso civico generalizzato	Area/Ufficio cui è stata presentata la richiesta di accesso civico generalizzato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro il 30 giugno e il 15 dicembre di ogni anno	-	-	RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-	-	-	-	RPCT



Direttore Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ³⁴	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	-	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Direttore Generale
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	-	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Direttore Generale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3 D.lgs. 175/2016	Criteria e modalità	Provvedimenti/Regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera di approvazione degli stessi	-	Entro 20 giorni dalla delibera di approvazione degli stessi	Direttore Generale
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: avviso di selezione criteri di selezione esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera di assunzione	-	Entro 20 giorni dalla delibera di assunzione	Direttore Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dai rilievi formulati	-	Entro 20 giorni dai rilievi formulati	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale • OIV
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla richiesta di accesso civico	-	Entro 20 giorni dalla richiesta di accesso civico	Direttore Generale

³ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

⁴ I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



OIV – Organismo Indipendente di Valutazione (Ufficio Controlli)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁵⁶	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	-	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni da altri atti		Entro 20 giorni da altri atti	OIV
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal ricevimento delle comunicazioni recanti i rilievi	-	Entro 20 giorni dai rilievi formulati	<ul style="list-style-type: none"> Direzione Generale Area Legale e Affari Societari 	

⁵ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

⁶ I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



Area Legale e Affari Societari

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva / BUR	-	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva / BUR	Area Legale e Affari Societari
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Area Legale e Affari Societari
			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)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Area Legale e Affari Societari
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	-	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Legale e Affari Societari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari

⁷ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

⁸ I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	-	45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ciascun anno di carica - se sussistono	-	Entro il 25 marzo di ciascun anno di carica - se sussistono	Area Legale e Affari Societari - Area Amministrazione, Finanza e Controllo - Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	Vengono richieste dichiarazioni annuali integrali e non semplicemente le variazioni	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Permangono i dati pubblicati sino alla data di cessazione, sino al compimento dei termini previsti dal D.lgs. 33/2013			-
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Permangono i dati pubblicati sino alla data di cessazione, sino al compimento dei termini previsti dal D.lgs. 33/2013		-
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982							-
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				-



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	-	Entro 1 mese dalla cessazione dell'incarico	Area Legale e Affari Societari	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> Area Legale e Affari Societari Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti 	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari	
				Per ciascun titolare di incarico:						
				1) Estremi dell'atto di conferimento	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 25 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari	
				2) Oggetto della prestazione						
				3) Ragione dell'incarico						
				4) durata						
				5) CV						
				6) Compensi						
7) Tipo di procedura selettiva utilizzata										
Per ciascun titolare di incarico:										



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica - se sussistenti	-	Entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica - se sussistenti	Area Legale e Affari Societari; Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	N/A	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 31 gennaio di ciascun anno di carica	Si rimanda direttamente alle nuove dichiarazioni dei redditi fornite	Entro 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari	



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 25 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 25 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	quelsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Sintesi dei dati di contratto	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari; Area Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	quelsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	quelsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari; Area Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ciascun anno – se sussistenti	-	Entro il 25 gennaio di ogni anno – se sussistenti	Area Legale e Affari Societari; Area Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 45 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	-	Entro 25 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera)	Area Legale e Affari Societari
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 31 gennaio di ciascun anno di carica	-	Entro 25 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e successivamente entro il 25 gennaio di ciascun anno di carica	Area Legale e Affari Societari
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno		Entro il 25 marzo di ogni anno	Area Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Permangono i dati pubblicati sino alla data di cessazione, sino al compimento dei termini previsti dal D.lgs. 33/2013			-
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				-
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	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	Nessuno				-
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	-	Entro 2 mesi dalla cessazione dell'incarico	Area Legale e Affari Societari			



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione approvazione dell'autorizzazione	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione dell'autorizzazione	Area Legale e Affari Societari
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	-	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Legale e Affari Societari
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	-	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Legale e Affari Societari
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	-	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Legale e Affari Societari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'operazione (acquisizione, dismissione, ecc.)	-	Entro 20 giorni dal perfezionamento dell'operazione (acquisizione, dismissione, ecc.)	Area Legale e Affari Societari, Area Investimenti
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'operazione (acquisizione, dismissione, ecc.)	-	Entro 20 giorni dal perfezionamento dell'operazione (acquisizione, dismissione, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> Area Legale e Affari Societari Area Organizzazione e Pianificazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno e il 15 dicembre di ogni anno	-	Entro il 15 giugno e il 1° dicembre di ogni anno	<ul style="list-style-type: none"> Area Legale e Affari Societari Area Proponente



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁷⁸	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno e il 15 dicembre di ogni anno	-	Entro il 15 giugno e il 1° dicembre di ogni anno	<ul style="list-style-type: none">• Area Legale e Affari Societari• Area Proponente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Area Legale e Affari Societari
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento; entro 30 giorni dalla delibera del Consiglio di Amministrazione che prende atto degli adeguamenti apportati	-	Entro 15 giorni dal provvedimento	Area Legale e Affari Societari - RPCT
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'atto di accertamento	-	Entro 20 giorni dall'atto di accertamento	Area Legale e Affari Societari - RPCT



Area Amministrazione, Finanza e Controllo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ^{9,10}	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro il 31 marzo	-	Entro il 25 marzo	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo	-	Entro il 25 marzo	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo	-	Entro il 25 marzo	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo	-	Entro il 25 marzo	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dal termine di ciascun trimestre	-	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dal termine di ciascun trimestre	-	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio

⁹ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

¹⁰ I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁹¹⁰	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	-	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	-	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Entro il 31 marzo	-	Entro il 25 marzo	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Premialità: criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo	I premi sono legati al risultato economico annuale	Entro il 25 marzo	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 4, D.Lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	-	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ⁹¹⁰	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla relazione	-	Entro 20 giorni dalla relazione	Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c.2, D.Lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre			Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale				Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale				Area Amministrazione, Finanza e Controllo – Ufficio Contabilità e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013 e art. 5 c.1 D.Lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici			Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	N/A		N/A



Area Agevolazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹¹¹²	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti

¹¹ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

¹² I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹¹²	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni all'ultima rilevazione del dato evidenziato (e.g. tempi medi di delibera)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato (e.g. tempi medi di delibera)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	-	Entro 20 giorni dall'ultima rilevazione del dato evidenziato nella relazione istituzionale (e.g. Regione)	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹¹¹²	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto	-	Entro 20 giorni dall'atto	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	(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)	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)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni	
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni	
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni	
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni	
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni	



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹¹²	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni
		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	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 10 marzo di ogni anno	-	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Area Agevolazioni



Area Investimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹³¹⁴	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti

¹³ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

¹⁴ I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹³¹⁴	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	Area Investimenti
		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)	Entro il 15 aprile di ogni anno		Entro il 31 marzo di ogni anno	<ul style="list-style-type: none"> Area Investimenti Area Amministrazione Finanza e Controllo-Ufficio Organizzazione e Acquisti
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera	-	Entro 20 giorni dalla delibera	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera	-	Entro 20 giorni dalla delibera	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera	-	Entro 20 giorni dalla delibera	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera	-	Entro 30 giorni dalla delibera	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera	-	Entro 30 giorni dalla delibera	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla delibera	-	Entro 30 giorni dalla delibera	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹³¹⁴	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'attivazione	-	Entro 20 giorni dall'attivazione	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Agevolazioni Area Investimenti



Area Organizzazione e Pianificazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹⁵	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti
		Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> Area Legale e Affari Societari Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'eventuale disponibilità	-	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'eventuale disponibilità	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	-	Entro il 15 gennaio di ogni anno	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti

¹⁵ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni



Regolamento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - "Documento integrativo sulla trasparenza" (Allegato 1: Sintesi degli adempimenti)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹⁵	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	-	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico (in esecuzione della delibera) e dall'eventuale aggiornamento del cv	Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 aprile di ogni anno	-	Entro il 31 marzo di ogni anno	<ul style="list-style-type: none"> Area Investimenti Area Amministrazione Finanza e Controllo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		N/A		<ul style="list-style-type: none"> Area Investimenti Area Amministrazione Finanza e Controllo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal procedimento	-	Entro 20 giorni dal procedimento	<ul style="list-style-type: none"> Area Legale e Affari Societari Area Amministrazione Finanza e Controllo - Ufficio Organizzazione e Acquisti



Area Proponente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agg.to ¹⁶¹⁷	Termini di scadenza di pubblicazione	Non applicabilità/ Note	Termini di produzione della documentazione ed inoltro al RT	Soggetto responsabile della produzione della documentazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	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	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla delibera del Consiglio di Amministrazione	Non applicabile	Entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio di Amministrazione	Area Proponente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	-	Entro il 1° gennaio di ogni anno	<ul style="list-style-type: none"> • Area Proponente • Area Legale e Affari Societari • Direttore Generale • Area Amministrazione • Area Agevolazioni • Area Investimenti • Area Amministrazione Finanza e Controllo-Ufficio Organizzazione e Acquisti

¹⁶ Tempestivo. Con tale termine si intende un periodo di tempo non superiore ai 30 giorni

¹⁷ I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. 33/2013).