

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO	Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. 33/2013 e art. 11 lp 4/2014 DL 9 giugno 2021, n. 80 convertito con Legge 113/2021 L.p. 7/1996 art. 19,1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO	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) Il DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha disposto che le misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza costituiscono sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Annuale - entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Dirigente Servizio affari generali Direttore Dipartimento risorse umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			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 - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Tutte le strutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Dirigente Servizio programmazione e controllo di gestione Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali		Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo - entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Dirigente Servizio affari generali Direttore Dipartimento risorse umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 lp 7 del 1997	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	Direttore Dipartimento risorse umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		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	Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 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] 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) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 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)]	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non pertinente			
				Curriculum vitae	Non pertinente			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non pertinente			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non pertinente			
				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]	Non pertinente			
				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)	Non pertinente			
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente			
				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)]	Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non pertinente			
				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)	Non pertinente			
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente			
				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)]	Non pertinente			
	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	Non pertinente			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Non pertinente			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente			
	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	Non pertinente			
	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	Non pertinente			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Non pertinente			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			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)	Non pertinente			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente			
	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	Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non pertinente				
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non pertinente				
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e Deliberazione anac n 495 25 settembre 2024 All. 2 Schema Art 13	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Responsabile Ufficio comunicazione Responsabile Ufficio rapporti con il pubblico	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Deliberazione Anac n 495 25 settembre 2024 All. 2 Schema Art 13	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 - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Responsabile Ufficio comunicazione Responsabile Ufficio rapporti con il pubblico	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e Deliberazione Anac n 495 25 settembre 2024 All. 2 Schema Art 13		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo - entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Responsabile Ufficio comunicazione Responsabile Ufficio rapporti con il pubblico	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Deliberazione anac n 495 25 settembre 2024 All. 2 Schema Art 13	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 - entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Responsabile Ufficio comunicazione Responsabile Ufficio rapporti con il pubblico	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 39 undecies lp n. 23 del 1990		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 - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura conferente Direttore Dipartimento Risorse Umane per gli incarichi di competenza e per l'emanaione delle direttive in materia	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 art. 39 undecies lp n. 23 del 1990		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura conferente Direttore Dipartimento Risorse Umane per gli incarichi di competenza e per l'emanaione delle direttive in materia	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 art. 39 undecies lp n. 23 del 1990	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura conferente Direttore Dipartimento Risorse Umane per gli incarichi di competenza e per l'emanaione delle direttive in materia	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 art. 39 undecies lp n. 23 del 1990		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura conferente Direttore Dipartimento Risorse Umane per gli incarichi di competenza e per l'emanaione delle direttive in materia	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	ciascuna struttura conferente Direttore Dipartimento Risorse Umane per gli incarichi di competenza e per l'emanaione delle direttive in materia	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo - contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura conferente Direttore Dipartimento Risorse Umane per gli incarichi di competenza e per l'emanaione delle direttive in materia	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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 - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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)	Annuale - entro il 30 settembre	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale - entro il 30 settembre	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		<p>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]</p> <p>OBBLIGO SOSPESO a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, del DL n. 162/2019 che ha previsto l'ememanzione, entro il 31/12/2020, di un regolamento interministeriale per la nuova disciplina dell'obbligo, stabilendone i criteri generali e della delibera della Giunta provinciale di Trento n. 90/2020.</p> <p>Il DL n. 183/2020 ha prorogato il termine per l'adozione del regolamento di cui sopra al 30 aprile 2021</p>	Nessuno - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale		
				<p>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)</p> <p>OBBLIGO SOSPESO a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, del DL n. 162/2019 che ha previsto l'ememanzione, entro il 31/12/2020, di un regolamento interministeriale per la nuova disciplina dell'obbligo, stabilendone i criteri generali e della delibera della Giunta provinciale di Trento n. 90/2020.</p> <p>Il DL n. 183/2020 ha prorogato il termine per l'adozione del regolamento di cui sopra al 30 aprile 2021</p>	Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale		
				<p>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)]</p> <p>OBBLIGO SOSPESO a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, del DL n. 162/2019 che ha previsto l'ememanzione, entro il 31/12/2020, di un regolamento interministeriale per la nuova disciplina dell'obbligo, stabilendone i criteri generali e della delibera della Giunta provinciale di Trento n. 90/2020.</p> <p>Il DL n. 183/2020 ha prorogato il termine per l'adozione del regolamento di cui sopra al 30 aprile 2021</p>	Annuale - entro 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo - entro 20 giorni dall'atto del conferimento	Dirigente del Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Dirigente del Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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 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	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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] OBBLIGO SOSPESO a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, del DL n. 162/2019 che ha previsto l'emanaione, entro il 31/12/2020, di un regolamento interministeriale per la nuova disciplina dell'obbligo, stabilendone i criteri generali e della delibera della Giunta provinciale di Trento n. 90/2020. Il DL n. 183/2020 ha prorogato il termine per l'adozione del regolamento di cui sopra al 30 aprile 2021</p> <p>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) OBBLIGO SOSPESO a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, del DL n. 162/2019 che ha previsto l'emanaione, entro il 31/12/2020, di un regolamento interministeriale per la nuova disciplina dell'obbligo, stabilendone i criteri generali e della delibera della Giunta provinciale di Trento n. 90/2020. Il DL n. 183/2020 ha prorogato il termine per l'adozione del regolamento di cui sopra al 30 aprile 2021</p>	<p>Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale - entro il 30 settembre</p> <p>Annuale - entro il 30 settembre</p> <p>Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Nessuno - il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico</p> <p>Tempestivo - entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane</p> <p>Dirigente Servizio amministrazione del personale</p> <p>Dirigente Servizio amministrazione del personale</p> <p>Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane</p> <p>Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane</p> <p>Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale</p> <p>Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale</p>	<p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p> <p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p> <p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p> <p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p> <p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p> <p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p> <p>compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre</p>

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Personale	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)] OBBLIGO SOSPESO a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, del DL n. 162/2019 che ha previsto l'ememanzione, entro il 31/12/2020, di un regolamento interministeriale per la nuova disciplina dell'obbligo, stabilendone i criteri generali e della delibera della Giunta provinciale di Trento n. 90/2020. Il DL n. 183/2020 ha prorogato il termine per l'adozione del regolamento di cui sopra al 30 aprile 2021	Annuale - entro 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo - entro 20 giorni dall'atto del conferimento	Dirigenti PTA Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Dirigenti PTA Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 art. 28 Lp n. 7 del 1997 art. 15 septies D.lgs. n. 502/92	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore Dipartimento Risorse Umane		compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 art. 15 bis L.p. n. 7 del 1997	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direttore Dipartimento Risorse Umane		compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	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	Dirigente Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	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	Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Tutti i titolari di incarico Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 dichairazione [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 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del personale		
		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	Tutti i titolari di incarico Dirigente Servizio amministrazione del 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'assuzione della carica	Tempestivo - entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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	Annuale - entro il 31 gennaio	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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 entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	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 entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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 entro il 31 gennaio	Dirigente Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	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 - entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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 - entro tre mesi dalla scadenza del trimestre	Dirigente Servizio amministrazione del personale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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 entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Direttore Dipartimento Risorse Umane Servizi amministrazione di ospedale Servizi amministrazione ospedale territorio di Distretto	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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 - entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	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 - entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Performance	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	non applicabile			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 art. 19 Lp n. 7 del 1997	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo - entro 20 giorni dalla nomina	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 art. 19 Lp n. 7 del 1997		Curricula	Tempestivo - entro 20 giorni dalla nomina	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 art. 19 Lp n. 7 del 1997		Compensi	Tempestivo - entro 20 giorni dalla nomina Compenso erogato: 30 aprile di ogni anno	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Dirigente Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale - entro il 15 settembre	Direttore Dipartimento risorse umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) adempimento soppresso dal DPR 24 giugno 2022, n. 81 in quanto assorbito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dal DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113. La L.p. 4/1996 all'art. 19,1 ha previsto l'adozione del P.I.A.O.	Tempestivo - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Dirigente Servizio programmazione e controllo di gestione Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo - entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Dirigente Servizio programmazione e controllo di gestione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 7 del 1997	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Annuale - entro il 31 dicembre	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
Dati relativi ai premi	Art. 20 c. 2 d.lgs n. 33/2013 Lp n. 7 del 1997		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Annuale - entro il 31 dicembre	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo - entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Annuale - entro il 31 dicembre	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre		

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
			sui sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio, solitamente richiamato nella sezione Performance del PIAO.)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo - entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Direttore Dipartimento Risorse Umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Non pertinente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)	Non pertinente	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				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)	Non pertinente			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente			
				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)	Non pertinente			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
	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)	Non pertinente			
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				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)	Non pertinente			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
Tipologie di procedimento	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
Provvedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992		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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
				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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Lp n. 23 del 1992 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 entro 20 giorni dalla modifica	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 Art. 2, c. 4-bis L. 241/90 Art. 3, c. 9, Lp n. 23 del 1992	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Entro il 30 aprile	Responsabili delle strutture titolari dei procedimenti Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	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	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Lp n. 23 del 1992	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Lp n. 23 del 1992	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	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
Controlli sulle imprese		Lp n. 4 del 2014, art. 2, comma 10 - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. N. 97 del 2016	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica Dipartimento salute e solidarietà sociale (link per i controlli effettuati dal Dipartimento di Prevenzione)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Dirigente Servizio acquisti (Ufficio Cig) Direttore Dipartimento Infrastrutture ciascuna struttura procedente tramite inserimento dati nell'applicativo SICOPAT	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)/smartCIG, 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)	Dirigente Servizio acquisti (Ufficio Cig) Direttore Dipartimento Infrastrutture ciascuna struttura procedente tramite inserimento dati nell'applicativo SICOPAT	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (non previsti dalla normativa provinciale in materia) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Non di competenza		

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Dipartimento infrastrutture Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Direttore Dipartimento infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Direttore Dipartimento Infrastrutture - Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Direttore Dipartimento Infrastrutture - Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Direttore Dipartimento Infrastrutture - Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Non pertinente			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
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	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 31bis Lp n. 23 del 1992	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 contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:			compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Non pertinente			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Non pertinente			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Tempestivo contestualmente all'atto di concessione	Direttore Servizio politiche del farmaco e assistenza farmaceutica	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Provincia Autonoma di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Provincia Autonoma di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Provincia Autonoma di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Provincia Autonoma di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Provincia Autonoma di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale - entro il 31 gennaio	Direttore Dipartimento Infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	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	Annuale - entro il 31 gennaio	Direttore Dipartimento Infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Controlli e rilievi	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		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 ANAC	Responsabile della trasparenza	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Non pertinente			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
Comunicazione sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Non pertinente		
	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 successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Provincia Autonoma di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo entro 20 giorni dalla emissione del rilievo	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Responsabile Ufficio rapporti con il pubblico	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo entro 20 giorni dalla notizia	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo entro 20 giorni dalla sentenza	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo entro 20 giorni dalle misure	Dirigente Servizio affari generali	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale - entro il 31 maggio	Dirigente Servizio programmazione e controllo di gestione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Direttore Servizio Specialistica Ambulatoriale Direttore Servizio Ospedaliero Provinciale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore Dipartimento Tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente		

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Operazioni finanziarie	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale successivamente all'approvazione del bilancio di esercizio da parte della Provincia di Trento	Dirigente Servizio bilancio	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non pertinente			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Direttore Dipartimento Infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Direttore Dipartimento Infrastrutture tramite l'applicativo SICOPAT	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Direttore Dipartimento Infrastrutture tramite l'applicativo SICOPAT	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non pertinente			
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione (link all'APPA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			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	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			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	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			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	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non pertinente			
			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	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Dirigente del Servizio amministrazione del Dipartimento di Prevenzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Servizio convenzioni	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Servizio convenzioni	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derivate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Non pertinente			
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Non pertinente			
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Non pertinente			

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica
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) Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO Il DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha disposto che le misure per le prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza costituiscono sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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 20 giorni dall'atto di nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo entro 20 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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 entro il termine stabilito dalla legge o dall'ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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 5 giorni dall'atto	Responsabile della prevenzione della corruzione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
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 5 giorni dalle modifiche	Responsabile della trasparenza	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del regolamento	Responsabile della trasparenza	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
		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	Responsabile della trasparenza	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore Dipartimento Tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore Dipartimento Tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi	Direttore Dipartimento Tecnologie Dirigente Servizio acquisizione e sviluppo	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
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			
				Pubblicazione dell'elenco di collaudatori, delle modalità di selezione dei componenti delle commissioni di collaudatore dei provvedimenti di nomina	Tempestivo	Dipartimento infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Elenco partecipazioni ad eventi sponsorizzati	30 aprile di ogni anno	Servizio Formazione	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Pubblicazione del registro degli accessi alle strutture aziendali da parte di ditte private specializzate nella vendita di ausili e presidi ortopedici in favore di pazienti	30 aprile di ogni anno	Direttore Servizio Ospedaliero Provinciale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
				Elenco richieste di nuovi dispositivi medici sottoposte alla valutazione della Commissione per il repertorio dei dispositivi medici con l'indicazione della struttura richiedente e del relativo esito	30 aprile di ogni anno	Direttore Servizio Ospedaliero Provinciale	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Curricula del personale dirigenziale dell'area sanitaria non di struttura complessa o semplice	31 gennaio di ogni anno	Dipartimento risorse umane	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
				Programmazione degli investimenti su PNRR e PNC (Piano Nazionale Complementare) in fase iniziale	aggiornamento semestrale	Dipartimento infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	

ALLEGATO C) TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 2								
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (tempistica)	Responsabili della individuazione, produzione, elaborazione, validazione e pubblicazione dei dati	Autovalutazione sul rispetto degli adempimenti: modalità e tempistica	
		Art. 30 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici" - Delibera ANAC n. 264/2023 modificata da delibera ANAC n. 601/2023	Elenco soluzioni tecnologiche	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	Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		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	Direttore Dipartimento infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		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	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre	
		Art.168 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Procedure di gara con sistemi di qualificazione" - Delibera ANAC n. 264/2023 modificata da delibera ANAC n. 601/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Gli 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	non di competenza		
		Art.169 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Procedure di gara regolamentate Settori speciali" - Delibera ANAC n. 264/2023 modificata da delibera ANAC n. 601/2023	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	non di competenza		

	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	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>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</p>	Annuale	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI:						
	Art.28 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Trasparenza nei contratti pubblici" - Delibera ANAC n. 264/2023 modificata da delibera ANAC n. 601/2023	Collegamento ipertestuale alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici	Collegamento ipertestuale alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici In particolare sono pubblicati i seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate (art. 28 d.lgs. n. 36/2023). Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	RPCT (link) Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Art.28 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Trasparenza nei contratti pubblici" - Delibera ANAC n. 261/2023	Informazioni da trasmettere alla BDNCP	Devono essere trasmesse alla BDNCP le informazioni riguardanti: a) programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici c) affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

Bandi di gara e contratti	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Dibattito pubblico" (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Dibattito pubblico obbligatorio"	Fase: Pubblicazione Dibattito pubblico	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 ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	non di competenza	
	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)	Fase: pubblicazione	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Art. 28 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Trasparenza dei contratti pubblici" - Delibera ANAC n. 264/2023 modificata da delibera ANAC n. 601/2023	Fase: Affidamento Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	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)	Fase: Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: <u>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile</u> 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	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie Dirigenti / dirigenti delle strutture preposte a progetti finanziati con fondi del PNRR tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

	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	Fase: Affidamento	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>		non di competenza	
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Fase: Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Direttore Dipartimento infrastrutture tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	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)	Fase: Esecutiva	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie Dirigenti / dirigenti delle strutture preposte a progetti finanziati con fondi del PNRR tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Fase: Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione 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, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
	Art. 140 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 "Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile" Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Fase: Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttore Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre

	Art.193 d.lgs. 31/03/2023, n. 36 - Finanza di progetto - Procedura di affidamento	Fase: Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	<p>Direttore Dipartimento approvvigionamenti e logistica - Direttore Dipartimento Infrastrutture Direttori Dipartimento tecnologie i dirigenti delle strutture presso le quali è incardinato il RUP tramite inserimento nelle piattaforme dedicate (in ambito provinciale SICOPAT e CONTRACTA)</p>	compilazione scheda di autovalutazione e invio al RT entro il mese di ottobre
--	---	---------------------------	---	------------	--	---