

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |   |  |  |  |  |   |
|--|---|---|---|--|--|--|--|---|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |   |  |  |  |  |   |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)          |
| Disposizioni generali  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)  | Annuale  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|  | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  |  | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva |
|  |   |   | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Tutte le Direzioni che adottano atti amministrativi generali   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|  |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|  |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  |   |
|  |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|  | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario 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   | Tutte le Direzioni di linea  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|  |   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  |   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |                                   |  |  |  |  |   |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                                   |
| Burocrazia zero   |   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013             | Burocrazia zero                   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |   |
|   |   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013         | Attività soggette a controllo     | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) |  |  |  |   |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'atto di nomina   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'atto di nomina   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'atto di nomina   |
|   |   |  |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              |

**ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"**
**Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 \***

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di  | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo   |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo   |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo   |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato che all'art. 5, c. 1, lett. f) del dlgs n. 33/2013)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo   |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo   |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>                           | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  |  |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>                           |  |  |  |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>  | <i>ambito soggettivo non pertinente</i>                           |  |  |  |

**ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"**
**Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 \***

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
|--|---|--|--|--|---|--|--|--|
| Organizzazione   | governo   | 33/2013  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione) | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico  | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno precedente è superiore a € 5.000,00)       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale   | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |   |  |  |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|---|--|--|--|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                          |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |
|   |   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |
|   |   | 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;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Per il punto 2):<br>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982  |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  |  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982   |  | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                     |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                 | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio   |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |  |   |  |   |  |  |   |  |
|--|---|--|---|--|---|--|--|---|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |  |   |  |   |  |  |   |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)  |  |
|  | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla rendicontazione delle risorse assegnate           |  |
|  |   |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | L'art.1 comma 10 del DL 174/2012 si riferisce alle Regioni   | L'art.1 comma 10 del DL 174/2012 si riferisce alle Regioni   |   |  |
|  | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla decorrenza dell'aggiornamento |  |
|  |   |  | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla decorrenza dell'aggiornamento |  |
|  |   |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla decorrenza dell'aggiornamento |  |
| Telefono e posta elettronica   | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                | Telefono e posta elettronica               | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP) | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla decorrenza dell'aggiornamento  |   |  |
| Consulenti e collaboratori   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico        |  |
|  |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |  |   |  |
|  |   |  |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico        |  |
|  |   |  |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico        |  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico        |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
|  |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Dati da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica in via telematica da parte del Direttore del Settore Trattamento economico e previdenziale (art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017)   | Dati da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica in via telematica da parte del Direttore del Settore Trattamento economico e previdenziale (art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017)                                       |  |
|  |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | tutte le Direzioni che conferiscono incarichi  | Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico       |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |  |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV o dal suo aggiornamento      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale e Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |  | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                                  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |

**ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"**
**Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 \***

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
|--|---|---|--|---|--|--|--|--|
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                 |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)              | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |   | Art. 3, l. n. 441/1982                                |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                 | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo)                            | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla comunicazione                                    |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo | Per ciascun titolare di incarico:   |  |  |  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV o dal suo aggiornamento      |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale e Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Direttore Generale   | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione                      |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |  |  |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |  |  |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
| Personale  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | 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 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla fine dell'incarico) | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico  |
|  |   | 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)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla comunicazione                                    |
|  |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016  |  |  |  |
|  |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001   | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione                                      |
|  |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale   | ambito soggettivo non pertinente   | ambito soggettivo non pertinente   |  |

**ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"**
**Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 \***

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Dirigenti cessati  |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno  | Direttore Generale   | Segretario Generale  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale e Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   |  |
|  |   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Segretario Generale  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   |  |
|  |   | 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;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | Per i soggetti obbligati<br>Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Per i soggetti obbligati<br>Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Per il punto 2):<br>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati |
|  |   | 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Per i soggetti obbligati<br>Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Per i soggetti obbligati<br>Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                     |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |  |  |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo                         | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Direttore del Settore Risorse Umane e organizzazione | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'avvio del procedimento sanzionatorio  |   |
| Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013               | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV o dal suo aggiornamento  |   |
| Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze  |   |
|   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)   |   |
| Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)   |   |
|   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Trattamento economico e previdenziale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla rilevazione  |   |
| Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla scadenza   |   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |   |  |  |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)             | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo                         | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)   | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutte le Direzioni che conferiscono incarichi ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Tutte le Direzioni che conferiscono incarichi ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  | Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento o di autorizzazione dell'incarico  |   |
| Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione  |   |
| Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione  |   |
|   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dalla trasmissione   |   |
| OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Generale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla nomina   |   |
|   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Curricula  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Generale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla nomina   |   |
|   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                                    |   | Compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Generale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla nomina   |   |
| Bandi di concorso   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione  | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Entro 3 giorni dall'approvazione   |   |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                     | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione con Direttore Generale                 | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione  |   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |  |  |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Performance   | Piano della Performance                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|   | Relazione sulla Performance                               |  | Relazione sulla Performance                          | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|   |   | D.L. 168/2004, convertito in L. 191/2004   | Report Consip  | Report annuale sui risultati conseguiti attraverso l'attuazione del sistema delle convenzioni Consip   | Entro il primo semestre dell'anno successivo | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla elaborazione del report                             |
|   |   | Art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000           | Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi | Atto di approvazione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi  | Entro 30 giorni dall'adozione                | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro il 30 giugno dell'anno successivo                                   |
|   |   | Art. 198 e 198 bis D.Lgs. 267/2000         | Referto del controllo di gestione                    | Relazione annuale sull'andamento della gestione dell'Ente  | Entro l'anno successivo                      | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla elaborazione della relazione                        |
|   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi                      | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'atto di approvazione del trattamento accessorio      |
|   |   |  | (da pubblicare in tabelle)                           | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'atto di approvazione del trattamento accessorio      |
|   |   |  |  | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |  |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|---|--|--|--|--|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                            | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                |
|   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)         | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'atto di approvazione del trattamento accessorio                     |
|   |   |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'atto di approvazione del trattamento accessorio                     |
|   | Benessere organizzativo                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Benessere organizzativo                                      | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |  |  |
|   | Benessere organizzativo                                   | Ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dalla sezione Trasparenza e Integrità del PTPCT 2020-2022 | Benessere organizzativo                                      | Livelli di benessere organizzativo  | Tempestivo   | Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione  |
|   |   | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   |  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni e Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'aggiornamento dell'elenco   |
|   |   |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  |  |  |  |
|   |   |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Direttore Settore Affari generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni                              | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre   |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|---|---|--|--|--|--|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                    | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                |
| Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | 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) | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi Istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   | Art. 57 Statuto Città metropolitana Milano                |  | Bilanci degli organismi partecipati relativi agli ultimi 3 anni: enti pubblici vigilati   | Bilanci degli organismi partecipati relativi agli ultimi 3 anni: enti pubblici vigilati   | Annuale  | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei bilanci da parte degli Enti                       |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |  |   |  |  |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                 | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)                   |
| Società partecipate  |   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)               | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni e Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'aggiornamento dell'elenco   |
|  |   |  |   | Per ciascuna delle società:  |  |  |  |  |
|  |   |  |   | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   |  |   | 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)   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |  |  |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |                                   |   |   |  |  |  |
|--|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |                                   |   |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)                   |
| Enti controllati   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |                                   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|  |   | Art. 57 Statuto Città metropolitana Milano    |                                   | Bilanci degli organismi partecipati relativi agli ultimi 3 anni: società partecipate  | Annuale                                       | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei bilanci da parte degli Enti                       |
|  |   | 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)     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento  |
|  |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |                                   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento  |
|  |   |   |                                   | 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)     | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio; Direttore Settore Politiche del lavoro; Direttore Area Sviluppo economico   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione o aggiornamento dei dati                               |
|  |   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    |                                   | 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)    | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni e Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'aggiornamento dell'elenco   |
|  |   |   |                                   | Per ciascuno degli enti:  |   |  |  |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |   |  |  |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|---|--|--|--|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                |
| Enti di diritto privato controllati   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | 1) ragione sociale   | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico<br>( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico<br>( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )        | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre   |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   |   |  |  |   |  |  |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella)                |
|   |   | 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)                     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   | 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)                     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'acquisizione/aggiornamento dei dati e comunque entro il 31 dicembre |
|   |   | Art. 57 Statuto Città metropolitana Milano |  | Bilanci degli organismi partecipati relativi agli ultimi 3 anni: enti di diritto privato controllati   | Annuale  | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei bilanci da parte degli Enti                       |
|   | 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)                     | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali e Direttore del Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale  | Entro il 31 dicembre di ogni anno  |
|   | Dati aggregati attività amministrativa                    | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa   | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti                 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi    |  |  |  |
|   |   |  |  | Per ciascuna tipologia di procedimento:  |  |  |  |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                      | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                                     |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                      | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                                     |
|   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche   |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |  |  |  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |  |  |  |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
| Attività e procedimenti  | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |  | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |  | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |   |   |  |  |  |   |
|--|---|---|---|---|--|--|--|---|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |   |   |  |  |  |   |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)  |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                    |
|  |   |   |   | Per i procedimenti ad istanza di parte:   |  |  |  |   |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                    |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012   |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | tutte le Direzioni in collaborazione con la Direzione Generale   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 gg dall'approvazione di eventuali modifiche                    |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012  | Monitoraggio tempi procedurali                            | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |  |   |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                              | <a href="#">Art. 1, c.8 e 28, Legge n. 190/2012</a><br>Ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dalla sezione Trasparenza e Integrità del PTPCT 2020-2022 | Monitoraggio tempi procedurali (da pubblicare in tabelle) | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Semestrale   | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro il 31 marzo ed entro il 31 settembre di ogni anno                 |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile                        | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | tutte le Direzioni   | Direttore Settore Affari generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico - (URP)  | Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla decorrenza dell'aggiornamento |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |   |   |   |  |  |  |   |
|---|---|---|---|---|--|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Tempestivo   | tutti i Direttori che adottano i provvedimenti   | tutti i Direttori che adottano i provvedimenti   | Entro 20 giorni dall'esecutività del provvedimento                        |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |  |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                    | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | tutti i Direttori che adottano i provvedimenti   | tutti i Direttori che adottano i provvedimenti   | Entro 20 giorni dall'esecutività del provvedimento                        |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                    | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |  |   |
| Controlli sulle imprese   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Tipologie di controllo                  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |  |   |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Obblighi e adempimenti                  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |  |  |   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |   |   |  |  |  |  |   |
|---|---|---|---|--|--|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   |   | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo   | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 20 giorni dall'esecutività del provvedimento                        |
|   |   | 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<br><br>(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) | 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   | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 20 giorni dall'esecutività del provvedimento                        |
|   |   | 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 |   | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)  | Direttore Settore Appalti e contratti, in collaborazione con Direttore Area infrastrutture   | Direttore Settore Appalti e contratti, in collaborazione con Direttore Area infrastrutture   | Entro il 31 gennaio di ogni anno  |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                               | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali   | Tempestivo   | <u>Adozione</u><br>Direttore del Settore Appalti e Contratti e Direttore dell'Area Infrastrutture<br><br><u>Approvazione</u><br>Direttore Generale | <u>Adozione</u><br>Segretario Generale<br><br><u>Approvazione</u><br>Segretario Generale   | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto di adozione/approvazione  |   |
|   |   |   | Per ciascuna procedura:   |  |  |  |  |   |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo   | Direttore Settore Appalti e contratti  | Direttore Settore Appalti e contratti  | Entro il 31 dicembre di ogni anno  |   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |  |  |  |               |  |  |  |
|--|---|--|--|--|---------------|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |  |  |  |               |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
| Bandi di gara e contratti  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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 dlgs n. 50/2016 | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)   | Tempestivo    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 20 giorni dall'esecutività del provvedimento                     |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Avvisi e bandi -<br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Contestualmente alla pubblicazione in G.U.                             |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 30 giorni dalla stipula del contratto                            |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Contestualmente alla pubblicazione in G.U.                             |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Affidamenti<br>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, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e   | Tempestivo    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 20 giorni dall'adozione/esecutività degli atti                   |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 20 giorni dalla predisposizione degli atti                       |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-   | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)<br>Abrogato dal D.L. 18/04/2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L.14/06/2019 n. 55   | Tempestivo                                    |  |  |  |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo                                    | tutti i Direttori/RUP che adottano i provvedimenti   | tutti i Direttori/RUP che adottano i provvedimenti   | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto di nomina                   |
|  |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti   | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti<br>Abrogato dal D.Lgs 18/04/2016 n. 50, come modificato dal D.Lgs 19/04/17 n. 56    | Tempestivo                                    |  |  |  |
|  |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo                                    | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | tutti i Responsabili Unici del Procedimento nominati e Direttori sovraordinati.  | Entro 20 giorni dal termine dell'esecuzione del contratto              |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici   | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali e tutte le Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici   | Direttore Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali e tutte le Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici   | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |
|  | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |  |   |   |  |  |   |
|--|---|---|--|---|---|--|--|---|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |  |   |   |  |  |   |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)    |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  | 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) | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                                |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                                |
|  |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | tutti i Direttori delle Direzioni che erogano contributi e vantaggi economici  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                                |
|  |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore Area Infrastrutture  | Direttore Area Infrastrutture  | Tabella esportabile direttamente dal database e aggiornata in tempo reale |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                | Bilancio preventivo  | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Bilancio<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione   |
|  |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Bilancio<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione   |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Bilancio<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione   |
|  |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Bilancio<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione   |
|  |   | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore Settore Bilancio<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'approvazione   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |  |                                  |   |   |   |  |  |  |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |  |                                  |   |   |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
| Beni immobili e gestione patrimonio  | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013       | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Patrimonio ed espropri   | Direttore Settore Patrimonio ed espropri   | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento                           |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013       | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Settore Patrimonio ed espropri   | Direttore Settore Patrimonio ed espropri   | Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento                           |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione   | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dal rilascio dell' attestazione                        |
|  |  |                                  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione  |
|  |  |                                  |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                      | Tempestivo                                | Direttore Generale in collaborazione con il Direttore Settore Risorse Umane e organizzazione   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione  |
|  |  |                                  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione  |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla presentazione                                    |
|  | Corte dei conti  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo                      |
|  | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Direzioni interessate da servizi all'utenza   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione o aggiornamento                          |
| 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  | Settore Avvocatura                        | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dal ricevimento della notizia di ricorso   |  |
|  |  |                                  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo  | Settore Avvocatura                        | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dal ricevimento della sentenza   |  |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |  |   |   |   |  |  |  |
|--|---|--|---|---|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |  |   |   |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
| Servizi erogati  |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo  | Settore Avvocatura   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione  |
|  | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                      |
|  | Liste di attesa   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | <i>ambito soggettivo non pertinente (Enti sanitari)</i>  |  |  |
|  | 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 e statistiche di utilizzo dei servizi in rete    | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo  | Tutte le Direzioni che hanno attivato servizi all'utenza per via telematica  | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dall'elaborazione dei risultati                        |
| Pagamenti dell'Amministrazione   | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Direttore Settore Contabilità<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano   | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento         |
|  | 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<br>(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<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | <i>ambito soggettivo non pertinente (Enti sanitari)</i>  |  |  |
|  | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Direttore Settore Contabilità<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano   | Segretario Generale  | Entro il 31 gennaio dell'anno successivo                               |
|  |   |  |   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Direttore Settore Contabilità<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano   | Segretario Generale  | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento         |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |  |   |  |  |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)   |
|  |   |  | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale - trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore Settore Contabilità<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano   | Segretario Generale  | Publicazione annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo<br><br>Publicazione trimestrali: entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento |
|  | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Contabilità<br>Direttore Istituzione Idroscalo di Milano   | Segretario Generale  | Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento  |
| Opere pubbliche  | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reali 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)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Attribuibili alle Amministrazioni dello Stato e alle Regioni   |  |  |
|  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | <u>Adozione</u><br>Direttore dell'Area Infrastrutture<br><br><u>Approvazione</u><br>Direttore Generale   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto   |
|  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(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<br><br>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Area Infrastrutture e Direttore Generale<br><br>Direttore Area Infrastrutture e Direttore Generale   | Segretario Generale<br><br>Segretario Generale   | Entro il 31 dicembre di ogni anno<br><br>Entro il 31 dicembre di ogni anno   |
| Pianificazione e   |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio   | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Settore Pianificazione territoriale generale   | Direttore Settore Pianificazione territoriale generale e Segretario Generale   | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |                                  |   |   |  |  |  |   |
|--|---|----------------------------------|---|---|--|--|--|---|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |                                  |   |   |  |  |  |   |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella)              |
| governo del territorio   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ambito soggettivo non pertinente (Comuni)  |  |   |
| 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |   |
|  |   |                                  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio per aggiornamento del sito tematico e Segretario Generale per pubblicazione link al sito tematico  | Entro 20 giorni dalla modifica o aggiornamento del sito tematico                    |
|  |   |                                  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio per aggiornamento del sito tematico e Segretario Generale per pubblicazione link al sito tematico  | Entro 20 giorni dalla modifica o aggiornamento del sito tematico                    |
|  |   |                                  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio per aggiornamento del sito tematico e Segretario Generale per pubblicazione link al sito tematico  | Entro 20 giorni dalla modifica o aggiornamento del sito tematico                    |
|  |   |                                  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio  | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio per aggiornamento del sito tematico e Segretario Generale per pubblicazione link al sito tematico  | Entro 20 giorni dalla modifica o aggiornamento del sito tematico                    |
|  |   |                                  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | non di competenza, link al sito del Ministero dell'Ambiente  |  |   |
|  |   |                                  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | ambito soggettivo non pertinente   |  |   |
|  |   |                                  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | link al sito del Ministero dell'Ambiente<br>Direttore dell'Area Ambiente e Tutela del territorio   | Direttore Area Ambiente e tutela del territorio e Segretario Generale per pubblicazione link   | Entro 20 giorni dalla modifica o aggiornamento del sito del Ministero dell'Ambiente |
| Strutture sanitarie private  |   | Art. 41, c. 4,                   | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | ambito soggettivo non pertinente (Enti sanitari)   |  |   |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |  |  |   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|---|--|--|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Sanitarie private accreditate   |   | d.lgs. n. 33/2013  | (da pubblicare in tabelle)   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | ambito soggettivo non pertinente<br>(Enti sanitari)  |  |   |
| Interventi straordinari e di emergenza  |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)               | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Vice Direzione Infrastrutture e Protezione Civile, Direttore Area Infrastrutture, Direttore dell'Area Ambiente e Tutela del territorio e Direzioni che emettono il provvedimento   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento                           |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Vice Direzione Infrastrutture e Protezione Civile, Direttore Area Infrastrutture, Direttore dell'Area Ambiente e Tutela del territorio e Direzioni che emettono il provvedimento   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento                           |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore Vice Direzione Infrastrutture e Protezione Civile, Direttore Area Infrastrutture, Direttore dell'Area Ambiente e Tutela del territorio e Direzioni che emettono il provvedimento   | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento                           |
| Altri contenuti   | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                       | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione   |
|   |   | 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                                    | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segretario Generale  | Entro 5 giorni dall'atto di nomina  |
|   |   |  | 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                                    | Non ricorre l'obbligo  |  |   |
|   |   | 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<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segretario Generale  | Entro 5 giorni dall'approvazione  |
|   |   | 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                                    | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento                         |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"  |   |   |  |  |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *   |   |   |  |  |   |  |  |  |
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                               | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT. I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione (Vedi nota ** a fine tabella) |
|  |   | 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                                  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'accertamento                                      |
| 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                                  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Direttore del Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)  | Entro 5 giorni dall'atto di nomina                                     |
|  |   | 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                                  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Direttore del Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)  | Entro 20 giorni dalla definizione/aggiornamento della procedura        |
|  |   | 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                                  | Direttore del Settore Affari Generali e supporto organi istituzionali - Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)  | Segretario Generale  | Entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno                        |
| 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a> | Tempestivo                                  | Direttore Area Infrastrutture  | Segretario Generale  | Entro il 31 gennaio di ogni anno                                       |
|  |   | 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 Area Infrastrutture  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'approvazione                                      |
|  |   | 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 (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Direttore Area Infrastrutture e Direttore Area Risorse Umane e organizzazione  | Segretario Generale  | Entro il 31 marzo di ogni anno   |
|  |   |   | 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   | ....  | tutti i Direttori  | Segretario Generale  | Entro 20 giorni dall'esecutività dell'atto                             |

| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità"<br>Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 * |   |   |   |   |               |  |   |   |
|---|---|---|---|---|---------------|--|---|---|
| ALLEGATO alla Sezione "Trasparenza e Integrità" Obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 *    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Responsabili della elaborazione/trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati.<br>I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT.<br>I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei DIRETTORI sono indicati nell'organigramma pubblicato in AT.<br>I Responsabili unici del procedimento di lavori, servizi e forniture (RUP) sono nominati all'occorrenza. | Termine di scadenza per la pubblicazione<br>(Vedi nota ** a fine tabella) |
| Altri contenuti   | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012<br>Art. 147, 147-bis e 147-quater<br>D.Lgs. n. 267/2000 | Controllo successivo di regolarità amministrativa svolto ai sensi del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente | Dati di sintesi dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa      | Semestrale    | Segretario Generale  | Segretario Generale   | Entro il 28 febbraio e il 30 novembre di ogni anno                        |
|   |   |   | Controllo sugli organismi partecipati svolto ai sensi del Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente             | Relazione del Nucleo Direzionale sull'attività di controllo sugli organismi partecipati | Annuale       | Direttore Settore Programmazione e partecipazioni  | Segretario Generale   | Entro il 30 settembre di ogni anno  |

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

\*\* In caso di pubblicazione di competenza del Segretario Generale la trasmissione a quest'ultimo dei dati, informazioni o documenti da parte dei Direttori di Area/Settore deve avvenire entro il 5° giorno antecedente al termine di scadenza della pubblicazione.