

OBBLIGHI DI P		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
		Atti amministrativi generali
		Documenti di programmazione strategico-gestionale
		Statuti e leggi regionali
		Codice disciplinare e codice di condotta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi
		<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)</p>

Organizzazione		
	<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>
		<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
		Atti degli organi di controllo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici 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)
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)

		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)
	Posti di funzione disponibili
	Ruolo dirigenti
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali

	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Conto annuale del personale
		Costo personale tempo indeterminato
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi
		Costi contratti integrativi
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)

Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)

Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)
		Provvedimenti
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
		<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.</p> <p>Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>
		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>

		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
		Contratti
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo
		Bilancio consuntivo

Beni immobili e gestione patrimonio		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action	Class action
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)

	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)
		Informazioni ambientali
		Stato dell'ambiente

Informazioni ambientali		Fattori inquinanti
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
		Relazioni sull'attuazione della legislazione
		Stato della salute e della sicurezza umana
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti

Altri contenuti	Accesso civico	Atti di accertamento delle violazioni
		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
		Registro degli accessi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
		Regolamenti
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)
Altri contenuti	Dati ulteriori	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)

PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati
VEDERE SOTTOSEZIONE ALTRI CONTENUTI	IBIDEM
Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	SEGRETARIO GENERALE
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	SEGRETARIO GENERALE
Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	SEGRETARIO GENERALE
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	Tutte U.O.
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	SEGRETARIO GENERALE
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Curriculum vitae	TITOLARE DELL'INCARICO
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO
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]	NA
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)	NA

3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NA
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)]	NA
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NS
Curriculum vitae	NS
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NS
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NS
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NS
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NS
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]	NS
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)	NS
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NS
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)]	NS
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Curriculum vitae	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	TITOLARE DELL'INCARICO
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO

1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NA
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 €)	NA
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)]	NA
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	SEGRETARIO GENERALE
	NS
	NS
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	NS
	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Per ciascun titolare di incarico:	
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Per ciascun titolare di incarico:	

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	TITOLARE DELL'INCARICO
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO
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]	NA
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)	NA
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)]	NA
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	TITOLARE DELL'INCARICO
Per ciascun titolare di incarico:	
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	TITOLARE DELL'INCARICO
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO
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]	NA
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)	NA
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)]	NA
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	TITOLARE DELL'INCARICO
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	TITOLARE DELL'INCARICO * Solo per Dirigenti
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Ruolo dei dirigenti	NA
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Curriculum vitae	TITOLARE DELL'INCARICO
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	TITOLARE DELL'INCARICO
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	TITOLARE DELL'INCARICO
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NA
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)]	NA
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	SEGRETARIO GENERALE

Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Nominativi	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Curricula	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Compensi	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI

Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	SEGRETARIO GENERALE
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Per ciascuno degli enti:	
1) ragione sociale	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
3) durata dell'impegno	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Per ciascuna delle società:	
1) ragione sociale	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
3) durata dell'impegno	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Per ciascuno degli enti:	
1) ragione sociale	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
3) durata dell'impegno	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI

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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Per ciascuna tipologia di procedimento:	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI

Codice Identificativo Gara (CIG)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Per ciascuna procedura:	
Avvisi di preinformazione - 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)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Affidamenti 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); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	CIASCUA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA

Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Per ciascun atto:	
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
2) importo del vantaggio economico corrisposto	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
3) norma o titolo a base dell'attribuzione	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
6) <i>link</i> al progetto selezionato	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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.	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI

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.	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	NUCLEO DI VALUTAZIONE /OIV
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	NUCLEO DI VALUTAZIONE /OIV
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)	NUCLEO DI VALUTAZIONE /OIV
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	NUCLEO DI VALUTAZIONE /OIV
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	ORGANO DI REVISIONE
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	CORTE DEI CONTI
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Sentenza di definizione del giudizio	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NA

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.	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	NA
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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	SERVIZI FINANZE E TRIBUTI
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)	NA
Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	
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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE

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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	NA
Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	NA
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	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE
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)	SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SINDACO
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	SEGRETARIO GENERALE
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	SEGRETARIO GENERALE
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	ANAC

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	SEGRETARIO GENERALE
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	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	SERVIZI AMMINISTRATIVI - DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI
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	CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA

Responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Monitoraggio Tempistiche SoggettoResponsabile
IBIDEM	IBIDEM	IBIDEM
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Semestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Mensile - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Mensile - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	

[illegible]

[illegible]

SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati

SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Annuale	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA		
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
NA	Comune con popolazione inferiore a 15000 abitanti	
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Segretario Generale

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Tempestivo	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati

SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile P.O. Segreteria</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile P.O. Segreteria</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile P.O. Segreteria</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile P.O. Segreteria</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile P.O. Segreteria</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile P.O. Segreteria</p>
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Annuale	<p>Annuale -</p> <p>Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati</p>
NA		

RAGIONERIA - ECONOMATO	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA		
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Annuale	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Trimestrale	Trimestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Annuale	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA		
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Semestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Semestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati

SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
NA		
NA	Tempestivo	
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE		Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - TUTELA AMBIENTALE	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Annuale	Annuale - Segretario Generale
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile P.O. Segreteria
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Segretario Generale
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Annuale	Annuale - Segretario Generale
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Trimestrale - Segretario Generale

SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Trimestrale - Segretario Generale
	Tempestivo	Semestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Semestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Semestrale	Semestrale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Tempestivo	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI E SOCIO CULTURALI	Annuale	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati
CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA PER QUANTO DI COMPETENZA	Annuale - Responsabile coincide con soggetto che elabora i dati