

## ALLEGATO B

SOTTOSEZIONE	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	DOCUMENTI DA PUBBLICARE	AGGIORNAMENTO	DATA DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO COMPETENTE A FORNIRE IL DATO	SOGGETTO COMPETENTE A PUBBLICARE/ CANCELLARE IL DATO
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Sezione 2.3 del PIAO e Allegati	Annuale	Entro 31/1	U.O. Organizzazione e performance, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	U.O. Compliance e controllo qualità
	Atti generali	Regolamenti	Tempestivo	Entro 30 gg dalla delibera di approvazione	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo	Entro 30 gg dalla delibera di approvazione	U.O. Studi, Statistica e programmazione	U.O. Studi, Statistica e programmazione
		Codice disciplinare e di condotta	Tempestivo	Entro 30 gg dalla delibera di approvazione	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli
		Scadenzario obblighi amministrativi	Tempestivo		U.O. competenti per materia	U.O. competenti per materia
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Titolari di incarichi politici e di amministrazione	Atto di nomina	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina	Segreteria di direzione e presidenza, Consiglieri	Segreteria di direzione e presidenza
		CV	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina	Segreteria di direzione e presidenza, Consiglieri	Segreteria di direzione e presidenza
		Compensi connessi alla carica	Tempestivo	Entro febbraio	Segreteria di direzione e presidenza, Consiglieri	Segreteria di direzione e presidenza
		Elenco cariche e incarichi	Tempestivo	Entro febbraio	Segreteria di direzione e presidenza, Consiglieri	Segreteria di direzione e presidenza

		Cessati dall'incarico		Entro 30 gg dalla cessazione	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sanzione	ANAC	Segreteria di direzione e presidenza
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Tempestivo	Entro 30 gg dall'emissione della D.O.	U.O. Organizzazione e performance	U.O. Organizzazione e performance
		Contatti (organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Entro 5 gg dalla variazione	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
		Descrizione funzioni Organi di indirizzo politico	Tempestivo	Entro 30 gg dalla modifica dello Statuto	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
	Telefono e posta elettronica		Tempestivo	Entro 5 gg dalla variazione	U.O. Relazioni con il pubblico	U.O. Relazioni con il pubblico
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	Elenco collaboratori esterni	Collegamento a bancadati perlapa	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	U.O. conferenti gli incarichi, U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali relativamente agli importi erogati	U.O. conferenti gli incarichi, U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali relativamente agli importi erogati
<b>PERSONALE</b>	Titolari di incarichi dirigenziali, di vertice e dirigenti cessati	Atto di nomina	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	Segretario generale, dirigenti	Segreteria di direzione e presidenza
		Curriculum vitae	Tempestivo	Annualmente a partire dalla data di conferimento dell'incarico	Segretario generale, dirigenti	Segreteria di direzione e presidenza
		Dichiarazione sulla sussistenza delle cause di incompatibilità	Annuale	Annualmente a partire dalla data di conferimento dell'incarico	Segretario generale, dirigenti	Segreteria di direzione e presidenza
		Compensi connessi alla carica	Tempestivo	Entro luglio	U.O. Gestione giuridico-economico del personale	Segreteria di direzione e presidenza
		Elenco cariche e incarichi	Tempestivo	Annualmente a partire dalla data di conferimento dell'incarico	Segretario generale, dirigenti	Segreteria di direzione e presidenza

		Importi di viaggio e di servizio pagati con soldi pubblici	Tempestivo	Entro luglio	U.O. Partecipazioni e adempimenti Fiscali	Segreteria di direzione e presidenza
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica ( <i>rimando a Compensi connessi alla carica e a Elenco cariche e incarichi</i> )	Annuale			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Tempestivo	Entro 30 gg dalla notifica della sanzione	ANAC	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli
	Posizioni organizzative	CV dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo	Entro aprile	Titolari di posizioni organizzative	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli
	Dotazione organica	Conto annuale del personale, Costo personale tempo indeterminato	Annuale	Entro 30 gg dalla certificazione del conto annuale	U.O. Gestione giuridico- economica del personale	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
	Tassi di assenza	Tassi assenza del personale distinti per uffici di livelli dirigenziale	Trimestrale	Entro 60 gg successivi al trim. di riferimento	U.O. Gestione giuridico- economica del personale	U.O. Gestione giuridico-economica del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti	Tabella	Tempestivo	Entro il mese successivo al mese di riferimento	Titolari degli incarichi	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli
	Contrattazione collettiva	link ad Aran	Tempestivo		U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
	Contrattazione integrativa	Determinazione di adozione del fondo, Parere del Collegio dei revisori dei conti, Relazioni tecnico- finanziaria, Certificazione del Collegio dei revisori all'ipotesi CCI/CCDI, Contratto integrativo personale dirigente e non dirigente, Determinazione di chiusura del Fondo, Certificazione Collegio revisori dei conti,	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione/ emissione/ sottoscrizione	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	Bandi di concorso	Avviso di selezione	Tempestivo	Entro il giorno della pubblicazione sulla G.U.	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali

		Avviso luogo, ora, giorno prove scritte e orali	Tempestivo	15 gg prima	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
		Ammessi alla selezione	Tempestivo	15 gg prima	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
		Esiti delle preselezioni, prove scritte, prove teorico/pratiche	Tempestivo	Entro 15 gg dallo svolgimento e almeno 15 gg prima della prova successiva	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
	Criteri di valutazione della Commissione		Tempestivo	Entro il giorno precedente alla prova	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
	Tracce delle prove		Tempestivo	Entro 7 gg dallo svolgimento	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
	Graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori		Tempestivo	Entro 15 gg dallo svolgimento dell'ultima prova	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
<b>PERFORMANCE</b>	Sistema di misurazione della performance		Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione	U.O. Organizzazione e performance	U.O. Organizzazione e performance
	Piano performance	Sezione performance del PIAO e relativi allegati	Tempestivo	Entro 31 gennaio	U.O. Organizzazione e performance	U.O. Organizzazione e performance
	Relazione performance	Relazione annuale	Tempestivo	Entro 30 Aprile	U.O. Organizzazione e performance	U.O. Organizzazione e performance
	Ammontare complessivo premi	Anno X dirigenti e non dirigenti	Tempestivo	Entro luglio	U.O. Organizzazione e performance	U.O. Organizzazione e performance
	Dati relativi premi	Anno X dirigenti e non dirigenti	Tempestivo	Entro luglio	U.O. Organizzazione e performance	U.O. Organizzazione e performance
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Società partecipate	Elenco	Annuale	Entro luglio	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali
		Ricognizione partecipazioni	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali
		Provvedimenti relativi alle società in controllo pubblico di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016 e Provvedimenti relativi alle società partecipate di cui agli artt. 5 e 7 del D.Lgs. 175/2016	Tempestivo	Entro 30 gg dal provvedimento di adozione	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali

	Enti di diritto privato controllati	Elenco	Annuale	Entro luglio	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali
	Rappresentazione grafica		Annuale	Entro luglio	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	Tipi di procedimento	Elenco procedimenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	U.O. competenti per singoli procedimenti	U.O. Organizzazione e performance
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio realizzato	Annuale	Entro 45 gg dalla realizzazione	U.O. Analisi e sviluppo reportistica qualità	U.O. Analisi e sviluppo reportistica qualità
	Dichiarazioni sostitutive	Link a elenco procedimenti	Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione del provvedimento	U.O. competenti per singoli procedimenti	U.O. Organizzazione e performance
<b>PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico, provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati ex art. 11 e 15. l. 241/1990	Trimestrale	Entro i 30 gg successivi al trim. di riferimento	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	Atti e documenti per ciascuna procedura	link alla BNDC e a piattaforma Digitalpa	Tempestivo		U.O. Affidamenti diretti e in-house, U. O. Gare	U.O. Affidamenti diretti e in-house, U.O. Gare
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale dei lavori pubblici, Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, determina	Annuale	Entro 90 gg dall'approvazione del bilancio	U.O. Gare	U.O. Gare
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l' automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 30 gg dall'approvazione della piattaforma	U.O. Gare	U.O. Gare
		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	U.O. Gare	U.O. Gare
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	U.O. Valorizzazione del patrimonio immobiliare e sicurezza	U.O. Valorizzazione del patrimonio immobiliare e sicurezza

		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	U.O. Gare	U.O. Gare
		Elenco annuale dei progetti finanziati	Annuale		U.O. Gare	U.O. Gare
	Informazioni sulle singole procedure fino al 31/12/23	Tabelle	Tempestivo		U.O. Affidamenti diretti e in-house	U.O. Affidamenti diretti e in-house
	Varianti in corso d'opera	Link su piattaforma digitalpa	Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione della stessa	U.O. Gare	U.O. Gare
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	Criteri e modalità	Regolamento	Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione	U.O. Supporto legale	Segreteria di direzione e presidenza
	Atti di concessione	Tabella provvedimenti	Tempestivo	Mensile	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
		Tabella beneficiari anno x	Tempestivo	Entro il 31 gennaio	Segreteria di direzione e presidenza	Segreteria di direzione e presidenza
<b>BILANCI</b>	Bilancio preventivo		Tempestivo	Entro dicembre	U.O. Contabilità bilancio e finanza	U.O. Contabilità bilancio e finanza
	Bilancio consuntivo		Tempestivo	Entro aprile	U.O. Controllo di gestione	U.O. Controllo di gestione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	PIRA preventivo	Tempestivo	Entro dicembre	U.O. Controllo di gestione	U.O. Controllo di gestione
		PIRA consuntivo (all'interno della relazione sulla performance)	Tempestivo	Entro aprile	U.O. Controllo di gestione	U.O. Controllo di gestione
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	Canoni di locazione e affitto	Elenco	Tempestivo	Entro 30 gg dal deposito del contratto di locazione presso l'agenzia delle Entrate	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali
	Patrimonio immobiliare	Elenco con gli identificativi catastali	Tempestivo	Entro 30 gg dalla presentazione Al Catasto della variazione	U.O. Gestioni immobili e facility	U.O. Gestioni immobili e facility

<b>CONTROLLI E RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	OIV	Documento dell'OIV di validazione della performance	Tempestivo	Entro aprile	OIV	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	Entro aprile	OIV	Segreteria Area Personale innovazione e sportelli
		Attestazione OIV degli obblighi di pubblicazione (griglia)	Tempestivo	Secondo i termini fissati dall'Anac	OIV	U.O. Compliance e controllo qualità
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al preventivo anno x	Tempestivo	Entro dicembre	Organi di revisione amministrativa e contabile	U.O. Controllo di gestione
		Relazione al consuntivo anno x	Tempestivo	Entro aprile	Organi di revisione amministrativa e contabile	U.O. Contabilità bilancio e finanza
	Corte dei conti	Rilievi	Tempestivo	Entro 5 gg dalla ricezione	Corte dei Conti	U.O. Partecipazioni e adempimenti fiscali
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Carta dei servizi	Carta anno x	Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione della determina	U.O. Compliance e controllo qualità	U.O. Compliance e controllo qualità
	Servizi in rete	Dati di utilizzo dei servizi in rete anno x	Tempestivo	Entro dicembre	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni
		Risultato delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Tempestivo	Entro 45 gg dalla chiusura dell'indagine	UO Analisi e sviluppo reportistica qualità	U.O. Compliance e controllo qualità
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Dati sui pagamenti	Report trimestrale	Trimestrale	Entro il mese successivo al trim di riferimento	U.O. Contabilità bilancio e finanza	U.O. Contabilità bilancio e finanza
	Indicatore di tempestivista' dei pagamenti	Indicatore trimestrale		Entro il mese successivo al trim di riferimento	U.O. Contabilità bilancio e finanza	U.O. Contabilità bilancio e finanza
		Indicatore annuale		Entro gennaio	U.O. Contabilità bilancio e finanza	U.O. Contabilità bilancio e finanza
		Ammontare complessivo dei debiti e numero imprese creditrici	Annuale	Entro gennaio	U.O. Contabilità bilancio e finanza	U.O. Contabilità bilancio e finanza
	IBAN e pagamenti informatici	Tabella	Tempestivo	Entro 5 gg dalla modifica	U.O. Contabilità bilancio e finanza	U.O. Contabilità bilancio e finanza

<b>ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Sezione anticorruzione del PIAO e relativi allegati	Tempestivo	Entro gennaio	U.O. Organizzazione e performance, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	U.O. Compliance e controllo qualità
	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Dati del RPCT	Tempestivo	Entro 5 gg dall'approvazione dell'atto di nomina	U.O. Compliance e controllo qualità	U.O. Compliance e controllo qualità
	Relazione del RPCT		Annuale	Entro gennaio	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	U.O. Compliance e controllo qualità
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione		Tempestivo		U.O. Compliance e controllo qualità	U.O. Compliance e controllo qualità
	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti		Tempestivo		U.O. Compliance e controllo qualità	U.O. Compliance e controllo qualità
<b>ALTRI CONTENUTI- ACCESSO CIVICO</b>	Registro accessi		Semestrale	Su iniziativa dell'Ente pubblicazione trimestrale, entro 45 gg dal trim. di riferimento	URP Ufficio relazioni con il pubblico	URP Ufficio relazioni con il pubblico
<b>ALTRI CONTENUTI- ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI E METADATI E BANCHE DATI</b>	Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Tempestivo	Modifica della base dati Agid entro 15gg dall'acquisizione del nuovo applicativo	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni
	Regolamento		Annuale	Entro 30 gg dall'approvazione del documento eventualmente aggiornato	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni
	Obiettivi di accessibilità	link ad Agid	Annuale	Entro il 31/3	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni	U.O. Infrastrutture IT e servizi interni



		Stato di attuazione del telelavoro anno x	Annuale	Entro 30 gg dall'avvenuta certificazione da parte del MEF del conto annuale del personale	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
<b>ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI</b>		Tabella con componenti Commissioni/ comitati e riferimento atto di nomina		Entro 15 gg dal provvedimento di nomina fino alla conclusione dei lavori	U.O. Segreteria di direzione e presidenza	U.O. Segreteria di direzione e presidenza
		Tabella con componenti Commissioni non ex art. 15 d. lgs 33/2013 e riferimento atto di nomina		Entro 15 gg dal provvedimento di nomina fino alla conclusione dei lavori	U.O. Segreteria di direzione e presidenza	U.O. Segreteria di direzione e presidenza
		Dati componenti Collegio revisori		Entro 30 gg dall'approvazione della delibera	U.O. Segreteria di direzione e presidenza	U.O. Segreteria di direzione e presidenza
		Piano triennale del fabbisogno del personale e allegati		Entro 30 gg dall'approvazione della delibera	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
		Piano occupazionale		Entro 30 gg dall'approvazione della delibera	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali	U.O. Risorse umane e relazioni sindacali
		Dati del DPO		Entro 5 gg dall'approvazione del provvedimento di nomina	U.O. Compliance e controllo qualità	U.O. Compliance e controllo qualità
		Dati Gestore delle comunicazioni all'Unità di informazione Finanziaria per l'Italia (UIF)		Entro 5 gg dall'approvazione del provvedimento di nomina	U.O. Compliance e controllo qualità	U.O. Compliance e controllo qualità