



PROVINCIA DI LECCE

ALLEGATO 2

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Anno 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dall'approvazione	5 anni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	5 anni
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall’eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	5 anni
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall’eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	5 anni
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall’eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	5 anni
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento o adozione	5 anni
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'introduzione di nuovi obblighi	5 anni
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 10 giorni dall'atto di nomina o di proclamazione	3 anni successivi alla cessazione del mandato
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/nomina /proclamazione	3 anni successivi alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/nomina /proclamazione Aggiornamento annuale al 31 dicembre	3 anni successivi alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/nomina /proclamazione Aggiornamento annuale al 31 dicembre	3 anni successivi alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/nomina /proclamazione Aggiornamento annuale al 31 dicembre	3 anni successivi alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/nomina /proclamazione Aggiornamento annuale al 31 dicembre	3 anni successivi alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/nomina /proclamazione Aggiornamento annuale al 31 dicembre	3 anni successivi alla cessazione del mandato
		Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011		Relazione di inizio mandato (solo per il Presidente)	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	5 anni
		Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011		Relazione di fine mandato (solo per il Presidente)	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/ nomina /proclamazione	Fino alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/ nomina /proclamazione	Fino alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi dall'elezione/ nomina /proclamazione	Fino alla cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente) e Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Fino alla cessazione del mandato
				Per ciascun titolare di incarico:					
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di govern	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Cessati dall'incarico	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento sanzionatorio	5 anni
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 30 giorni dall'adozione del rendiconto	5 anni
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 30 giorni dalla trasmissione della relazione da parte degli organi di controllo	5 anni
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 20 giorni dall'approvazione della macrostruttura o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 20 giorni dall'approvazione della macrostruttura o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 20 giorni dall'approvazione della macrostruttura o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Consiglio)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'elenco o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dell'eventuale aggiornamento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 30 giorni dalla liquidazione dei compensi	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dell'eventuale aggiornamento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dell'eventuale aggiornamento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019	Obblighi sospesi ai sensi dell'art. 1 comma 7 del DL 162/2019 e succ. modifiche ed integrazioni	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della stessa	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della dichiarazione	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico e annualmente entro il 31 dicembre	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro il 30 marzo del secondo anno successivo a quello di riferimento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dell'eventuale aggiornamento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 30 giorni dalla liquidazione dei compensi	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dell'eventuale aggiornamento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dell'eventuale aggiornamento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019	Obblighi sospesi ai sensi dell'art. 1 comma 7 del DL 162/2019 e succ. modifiche ed integrazioni	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della stessa	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Segreteria del Presidente)	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della dichiarazione	Fino alla cessazione dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico e annualmente entro il 31 dicembre di ogni anno	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro il 30 marzo del secondo anno successivo a quello di riferimento	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dall'approvazione o aggiornamento della dotazione organica	5 anni
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dall'approvazione o aggiornamento della dotazione organica	5 anni
			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019	Obblighi sospesi ai sensi dell'art. 1 comma 7 del DL 162/2019 e succ. modifiche ed integrazioni	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 e Delibere ANAC n.589/2019 e n.1202/2019 a seguito della sentenza Corte Costituzionale n.20/2019		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dell'incarico	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento sanzionatorio	5 anni
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico o da eventuali variazioni	5 anni
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del Conto annuale al Ministero dell'Economia e delle Finanze	5 anni
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del Conto annuale al Ministero dell'Economia e delle Finanze	5 anni
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del Conto annuale al Ministero dell'Economia e delle Finanze	5 anni
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	5 anni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	5 anni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla autorizzazione della Direzione Generale	5 anni
		Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Entro 20 giorni dalla liquidazione dei compensi	5 anni
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Retribuzioni)	Entro 30 giorni dall'approvazione	5 anni
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Retribuzioni)	Entro 30 giorni dall'approvazione	5 anni
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Retribuzioni)	Entro 30 giorni dalla trasmissione	5 anni
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 20 giorni dalla nomina	5 anni
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 20 giorni dalla nomina	5 anni
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 20 giorni dalla liquidazione dei compensi	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio Personale)	Contestualmente alla pubblicazione del bando all'Albo Pretorio	3 anni
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni)	Entro 20 giorni dall'approvazione	5 anni
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano esecutivo di gestione/Piano delle Performance	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni)	Entro 20 giorni dall'approvazione	5 anni
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni)	Entro 20 giorni dall'approvazione	5 anni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'ammontare dei premi	5 anni
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Entro 20 giorni dal provvedimento di approvazione dell'ammontare dei premi	5 anni
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Entro 20 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	5 anni
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Entro 20 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	5 anni
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni (Ufficio Controlli Interni/Ufficio Retribuzioni)	Entro 20 giorni dall'approvazione del trattamento accessorio	5 anni
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni		
				Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni		Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 luglio di ogni anno	5 anni			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	La Provincia di Lecce non controlla enti di diritto privato	n.a.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all’art. 2 della Legge n. 241/1990	Monitoraggio tempi procedimentali	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	I risultati del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97. L'art. 12, comma 1, lettera a), della legge n. 120 del 2020 ha introdotto nell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il comma 4-bis, secondo il quale: “Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i ter- mini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”. Occorre, pertanto, attendere l’emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri per la effettiva reintroduzione di tale obbligo di pubblicazione.				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 20 giorni dalla variazione e comunque entro il 31 marzo di ogni anno revisione dei procedimenti	5 anni
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dalla scadenza semestrale	5 anni
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 ma che l'Ente ha scelto di pubblicare nell'Albo Pretorio e nel relativo Storico Atti				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dalla scadenza semestrale	5 anni
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 ma che l'Ente ha scelto di pubblicare nell'Albo Pretorio e nel relativo Storico Atti				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Tempestivo all'avvio della procedura	5 anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Contestuale alle fasi della procedura	5 anni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 gg dall'approvazione	5 anni
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 dicembre di ogni anno	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 10 giorni dall'esecutività del provvedimento	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Contestualmente alla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on line o in Gazzetta Ufficiale	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'affidamento	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmisione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Contestualmente alla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on line o in Gazzetta Ufficiale	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'affidamento	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiale operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 10 gg dalla approvazione o aggiornamento dell'elenco	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro due giorni dall'esecutività del provvedimento	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro due giorni dall'esecutività del provvedimento	5 anni
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro due gg dalla stipula	5 anni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Annuale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	5 anni
		Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021		Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione/conclusione del contratto	5 anni
Ssovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento o della variazione	5 anni
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia e Programmazione rete scolastica, Patrimonio	Dirigente Servizio Edilizia e Programmazione rete scolastica, Patrimonio	Entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento o della variazione	5 anni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	5 anni
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di imp.sup.a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall’approvazione	5 anni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall’approvazione	5 anni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall’approvazione	5 anni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall’approvazione	5 anni
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall’approvazione	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall’eventuale variazione	5 anni
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Edilizia, Programmazione Rete Scolastica e Patrimonio	Dirigente Edilizia, Programmazione Rete Scolastica e Patrimonio	Entro 30 giorni dall’eventuale variazione	5 anni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 2 giorni dall’adozione	5 anni
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 2 giorni dall’adozione	5 anni
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 2 giorni dall’adozione	5 anni
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Dirigente Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità (Ufficio del Direttore Generale)	Entro 2 giorni dall’adozione	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Revisori)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Revisori)	Entro 20 giorni dall’adozione	5 anni
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Revisori)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione, Affari Generali e Istituzionali (Ufficio Revisori)	Entro 20 dal ricevimento del rilievo	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Servizi erogati La Provincia di Lecce a seguito della riforma prevista dalla Legge 56/2014 ha avviato una nuova mappatura dei servizi	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 20 gioni dall'adozione	5 anni
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura	Servizio Avvocatura	Entro 20 giorni dalla notifica o notizia dell'atto	5 anni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura	Servizio Avvocatura	Entro 20 giorni dalla notifica o notizia dell'atto	5 anni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Avvocatura	Servizio Avvocatura	Entro 20 giorni dalla notifica o notizia dell'atto	5 anni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall'approvazione	5 anni
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	5 anni
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generalie e Istituzionali	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generalie e Istituzionali	Entro 30 giorni dalla elaborazione dei risultati	5 anni
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	5 anni
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 30 gennaio	5 anni
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	5 anni
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 30 gennaio	5 anni
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento	5 anni
		Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Sistemi Informatici e Innovazione	Entro 3 giorni dall’eventuale aggiornamento	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d’intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro 30 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale e funzioni di Edilizia Sismica	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale e funzioni di Edilizia Sismica	Entro 30 giorni dall'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	5 anni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia di Lecce interviene in tali procedimenti con pareri espressi in sede di conferenza dei servizi	La Provincia di Lecce interviene in tali procedimenti con pareri espressi in sede di conferenza dei servizi	La Provincia di Lecce interviene in tali procedimenti con pareri espressi in sede di conferenza dei servizi	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:					
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni	5 anni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Polizia provinciale Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Polizia provinciale Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Polizia provinciale Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Polizia provinciale Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Polizia provinciale Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Dirigente Servizio Pianificazione Territoriale Polizia provinciale Dirigente Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	5 anni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile acquisizione/elaborazione/trasmis sione dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la trasmissione per la pubblicazione	Durata dell'obbligo di pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	5 anni
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	5 anni
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	5 anni
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'approvazione prevista per il 15 dicembre	5 anni
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'accertamento	5 anni
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	5 anni
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro 10 giorni dall'approvazione o aggiornamento della macrostruttura	5 anni
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	5 anni
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Entro 30 giorni dall'elaborazione	5 anni
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione	5 anni
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Dirigente Servizio Sistemi Informatici, Innovazione e Affari Generali e Istituzionali	Entro il 31 marzo	5 anni
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Attività internazionali - Assemblea dei Sindaci - Collaborazioni interistituzionali	Annuale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 dicembre	5 anni
		Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Provvedimento valutazione proposte di project financing	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all’art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Annuale	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 dicembre	5 anni
		Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle azioni positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Triennale	Dirigente Servizio Risorse Umane, Organizzazione e Pari Opportunità	Dirigente Servizio Risorse Umane, Organizzazione e Pari Opportunità	Entro 30 giorni dall'approvazione	5 anni
		Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Proventi Nuovo Codice della Strada	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	Comandante Polizia Provinciale	Comandante Polizia Provinciale	Entro il 30 gennaio	5 anni
		DPCM 25/09/2014	Auto di servizio	Pubblicazione dell’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Dirigente Servizio Risorse Finanziarie e Controlli Interni	Entro il 30 gennaio	5 anni