

ALLEGATO AL PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione sotto-sezione 3 livello	Ufficio che detiene i dati	Ufficio Responsabile della trasmissione	Tempi di trasmissione	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/Aggiornamento	Durata pubblicazione
Disposizioni generali	Misure integrative di prevenzione della corruzione		RPCT	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	art. 10 comma 8 D.Lgs. 33/2013	Le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni dalla pubblicazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione ed attività	Servizi Amministrativi e legali (S.A.L.)	Servizi Amministrativi e legali	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 12 commi 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	tempestivo (entro 10 giorni dalla adozione e/o approvazione degli atti)	5 anni dalla pubblicazione
		Atti amministrativi generali	Servizi Amministrativi e legali	Servizi Amministrativi e legali		RPCT		Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)		
		Documenti di programmazione strategico gestionali	Servizi Amministrativi e legali	Servizi Amministrativi e legali		RPCT		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
Codice disciplinare e di condotta	Servizi Amministrativi e legali	Servizi Amministrativi e legali	RPCT	Codice di condotta e codice etico						
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, se non attribuiti a titolo gratuito		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	art. 13 comma 1 lettera a) ed art. 14 D. Lgs. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Curriculum vitae	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo (entro 30 giorni dall'erogazione dell'importo)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti E Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Situazione patrimoniale di cui all'art. 2, L. 441/82, ivi compresa quella relativa al coniuge ed ai parenti fino al secondo grado (in caso contrario è data evidenza del mancato consenso) e quindi:	tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		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]	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina ed aggiornamento annuale	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	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	Fino alla cessazione mandato e/o incarico				

			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Cessati dall'incarico (V.di sopra)	vedi sopra	v.di sopra
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (entro 30 giorni dal provvedimento)	5 anni
	Articolazione degli uffici	organigramma	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	art. 13 comma 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione organigramma)	5 anni
Segreteria Generale			Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (entro 30 giorni dall'incarico)	5 anni	
articolazione degli uffici		Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	art. 13 comma 1 lett. b) D.Lgs. 33/2013	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (entro 30 giorni dalla definizione delle articolazioni degli uffici))	5 anni	
	Telefono e posta elettronica	telefono e posta elettronica	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 13 comma 1 lettera d)	Sono pubblicati i dati per consentire i contatti, distinti per uffici: indirizzo e telefono/fax, indirizzi di email, PEC aziendali	Tempestivo	5 anni
Consulenti collaboratori ed incarichi professionali in società controllate	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza o di incarichi professionali		Servizi Amministrativi e legali	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 15 bis D.Lgs. 33/2013	Per ciascun atto di conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza od incarico professionale, inclusi quelli arbitrali è pubblicato:	NB: La pubblicazione dei suddetti dati entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	2 anni da cessazione incarico
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		2) oggetto della prestazione		
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		3) ragione dell'incarico		
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		4) durata dell'incarico		
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		5) curriculum vitae del soggetto incaricato		
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		
			S.A.L.	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
			n/a	n/a		n/a	Per l'incarico di direttore generale:			
			n/a	n/a		n/a	Atto di conferimento, con indicazione durata di incarico	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico	
			n/a	n/a		n/a	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico	
			n/a	n/a		n/a	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico	
			n/a	n/a		n/a	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico	
			n/a	n/a		n/a	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti E Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo	Entro 3 mesi dalla elezione e/o nomina	
			n/a	n/a		n/a	Situazione patrimoniale di cui all'art. 2, L. 441/82, ivi compresa quella relativa al coniuge ed ai parenti fino al secondo grado (in caso contrario è data evidenza del mancato consenso) e quindi:			

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Direttore Generale	n/a	n/a	n/a	33/2913 ed art. 20 comma 3 D. Lgs. 39/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina ed aggiornamento annuale	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		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	Fino alla cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		dichiarazione resa ai sensi del d.lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfiribilità	(Inconfiribilità) Tempestivo - (Incompatibilità) Annuale	5 anni
			n/a	n/a	n/a		Ammontare complessivo degli emolumenti precepti a carico della finanza pubblica	Annuale - non oltre il 30 marzo	5 anni
			n/a	n/a	n/a		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			n/a	n/a	n/a		cessato da incarico (v.di sopra)	v.di sopra	v.di sopra
	Incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	dirigenti	n/a	n/a	n/a	art. 14 D. Lgs 33/2913 ed art. 20 comma 3 D. Lgs. 39/2013	Per ciascun titolare di incarico dirigenziale:		
			n/a	n/a	n/a		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo	3 anni da cessazione mandato e/o incarico
			n/a	n/a	n/a		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti E Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo	Entro 3 mesi dalla elezione e/o nomina
			n/a	n/a	n/a		dichiarazione resa ai sensi del d.lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfiribilità	(Inconfiribilità) Tempestivo - (Incompatibilità) Annuale	5 anni
			n/a	n/a	n/a		Ammontare complessivo degli emolumenti precepti a carico della finanza pubblica	Annuale - non oltre il 30 marzo	5 anni
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	n/a	n/a	n/a	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	5 anni	
Dotazione organica	Costo annuale del personale	Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	Art. 16 e 17 d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato e non indeterminato	Annuale	5 anni	
		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge					
	Personale in servizio	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT					Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio
	Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT					

	Tassi di assenza		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 16 d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	5 anni	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Servizi Amministrativi e legali	Servizi Amministrativi e legali	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento incarico)	5 anni	
	Contrattazione collettiva		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali	Tempestivo (entro 30 giorni da approvazione CCNL)	5 anni	
	Contrattazione integrativa		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (entro 30 giorni dalla stipula contratto integrativo)	5 anni	
			Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale		
Selezione del personale	reclutamento del personale	Criteri e modalità	Servizi Amministrativi e legali	Servizi Amministrativi e legali	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 19 e 23 D.Lgs. 33/2013	provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione dell'avviso di selezione)	5 anni	
		Avvisi di selezione	Servizi amministrativi e legale	Servizi Amministrativi e legali	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		avviso selezione, criterio selezione, esito della selezione			
Performance	Ammontare complessivo dei premi		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 10 comma 1 D. Lgs. 33/2013	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (entro 30 giorni dalla erogazione del premio)	5 anni	
Enti controllati	Società partecipate	Dati relativi alle società partecipate	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.	annuale	5 anni	
									Per ciascuna delle società:		
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		1) ragione sociale	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		3) durata dell'impegno	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	annuale	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo	5 anni	
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale	5 anni		
						Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	annuale	5 anni		

		Provvedimenti	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 22, c. 1, lett. dbis, d.lgs. n. 33/2013	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	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	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	5 anni	
			Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		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	5 anni	
	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Dati relativi agli enti di diritto privati controllati	n/a	n/a		n/a	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		Per ciascuna degli enti:			
			n/a	n/a		n/a		1) ragione sociale	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		3) durata dell'impegno	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	annuale	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	tempestivo	5 anni	
						9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	annuale	5 anni			
						10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti	annuale	5 anni			
		Rappresentazione grafica	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	annuale	5 anni	
Attività e procedimenti	Attività e procedimenti (solo se in presenza di attività amministrativa)		n/a	n/a		n/a	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento da pubblicare in tabelle i seguenti dati:</b>	Tempestivamente	5 anni	
			n/a	n/a		n/a		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
			n/a	n/a		n/a		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
			n/a	n/a		n/a		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
			n/a	n/a		n/a		4) ufficio del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale E 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			
			n/a	n/a		n/a		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
			n/a	n/a		n/a		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			
			n/a	n/a		n/a		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			
			n/a	n/a		n/a		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			
			n/a	n/a		n/a		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			

			n/a	n/a		n/a		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art.36 d.lgs.33/2013 e art.5 d.lgs.82/2005), con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
			n/a	n/a		n/a		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
			n/a	n/a		n/a		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte (da pubblicare in tabelle):</b>		
			n/a	n/a		n/a		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		
			n/a	n/a		n/a		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		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Servizi amministrativi e legale	Servizi amministrativi e legale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	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 (entro 15 giorni dall'adozione dell'atto)	
	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati SUPERIORI A 1000,00 EURO NEL CORSO DELL'ANNO SOLARE		Servizi amministrativi e legale	Servizi amministrativi e legale	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 27 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 (entro 15 giorni dalla concessione)	5 anni
								Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		
						Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	annuale		
Bilanci	Bilancio		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	5 anni
	Provvedimenti		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 19 co 5 e 6 TUP	provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	5 anni
			Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento fissati dalle p.a. socie	tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Servizi di gestione infrastrutture e decoro	Servizi di gestione infrastrutture e decoro	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti (anche in forma aggregata)	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	5 anni
	Canoni di locazione o affitto		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (anche in forma aggregata)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Servizi amministrativi e legali	Servizi amministrativi e legali	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	nominativi	tempestivo (entro 15 giorni dalla nomina)	5 anni
	Atti dell'organismo di controllo che svolge le funzioni di OIV		OIV	OIV	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	annuale	
	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT		relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (entro 30 giorni dalla adozione della relazione)	
	corte dei conti		n.a.	n.a.		n.a.		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici		
	Carta dei servizi e standard di qualità		Servizi Tecnici	Servizi Tecnici	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione della carta dei servizi)	

Servizi erogati (se concessionario di servizi pubblici)	Class Action		S.A.L.	Servizi Tecnici	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 1, c. 2, art. 4 d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo (entro 15 giorni dal ricorso)	5 anni	
							Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (entro 15 giorni dalla pubblicazione della sentenza)		
							Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (entro 15 giorni dalla adozione delle misure)		
	Costi contabilizzati		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (entro 15 giorni dalla definizione dei costi)		
	Servizi in rete (solo se inseriti nell'elenco ISTAT)		n/a	n/a		n/a	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.			
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Amministrazione	Amministrazione	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	5 anni	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Amministrazione	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	annuale	5 anni	
									Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		trimestrale
									Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		annuale
IBAN e pagamenti informatici		Amministrazione	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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,	Tempestivo (entro 10 giorni dalla introduzione/modifica dei sistemi di pagamento)	5 anni		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche		n/a	n/a		n/a	art 38 D. Lgs. 33/2013	atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto sezione "bandi di gara e contratti"	5 anni		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		n/a	n/a		n/a		informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			
Informazioni ambientali (solo concessionari di pubblici servizi o chi svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o esercenti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico )	Informazioni ambientali		n/a	n/a		n/a	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; D.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	5 anni		
	Stato dell'ambiente		n/a	n/a		n/a		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 element	5 anni		
	Fattori inquinanti		n/a	n/a		n/a		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	5 anni		
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		n/a	n/a		n/a		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 costibenefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	5 anni		
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		n/a	n/a		n/a		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costibenefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	5 anni		
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		n/a	n/a		n/a		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5 anni		
	Stato della salute e della sicurezza umana		n/a	n/a		n/a		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	5 anni		
			RPCT	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		
			RPCT	RPCT	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nominativo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 5 giorni dalla nomina)		



CONTRATTI PUBBLICI	Pubblicazione	Dibattito pubblico	n.a.	n.a.	n.a.	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	5 anni	
		Documenti di gara	Gare e Contratti	Gare e Contratti	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	5 anni
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Gare e Contratti	Gare e Contratti	Entro i tempi utili a consentire al Responsabile della Pubblicazione di provvedere nei termini di legge	RPCT	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	5 anni
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	5 anni
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	5 anni
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	5 anni

Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	n.a.	n.a.		n.a.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	5 anni
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	n.a.	n.a.		n.a.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	5 anni
Finanza di progetto	Finanza di progetto	n.a.	n.a.		n.a.	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	5 anni