

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	
	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	
			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	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	
		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	
	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	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
			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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	

**Organizzazione**

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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]</p> <p>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)</p> <p>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 €)</p> <p>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)]</p>
<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>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]</p> <p>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)</p> <p>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 €)</p> <p>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)]</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 €)	
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
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
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo
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
	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
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
			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
<b>Consulenti e</b>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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 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
	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
	Titolari di incarichi di		

<b>collaboratori</b>	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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
		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 (comunicate alla Funzione pubblica)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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]
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
		Per ciascun titolare di incarico:		

**Personale**

**Dirigenti**

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
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)	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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]	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	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
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Ruolo dei dirigenti	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
		Curriculum vitae	

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
			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)]
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
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
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
	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
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
	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
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
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
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
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)
	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 trattativa 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

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi  Curricula  Compensi
<b>Bandi di concorso</b>		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 e le tracce delle prove scritte
<b>Performance</b>	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)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	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  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
			Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013    Art. 22, c. 2, 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
				Per ciascuno degli enti:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
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)				

<b>Enti controllati</b>			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)
				Per ciascuna delle società:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		

	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)
	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
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
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
			Per ciascuno degli enti:
			1) ragione sociale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
			3) durata dell'impegno
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
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
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
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		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
		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
		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
		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
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	
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	
<b>Provvedimenti</b>	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.
	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
	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.

<b>Controlli sulle imprese</b>	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
	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
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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
	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	(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)	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)/smartCIG, 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)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e <b>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  <i>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)  (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>  Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando i termini di riferimento del contratto (art. 140, c. 1)</p>
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni <u>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</u>
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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
	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 alle	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
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato 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
<b>Bilanci</b>	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 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.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche 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.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		
	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	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	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
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
				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)
	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			
Organi di revisione amministrativa e contabile		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	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	
	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

<b>Servizi erogati</b>	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	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
	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
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.	
<b>Dati sui pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
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: <del>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</del>	
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)
	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)
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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
		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 vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
			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
			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
			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
			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
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			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
			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
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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
		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
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione

		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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID
		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
		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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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

Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elabora/trasmette / pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Annuale	RPCT / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

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).	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Non si applica
Annuale	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
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).	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Non si applica
Annuale	Non si configura la fattispecie	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Non si applica
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Nessuno	Personale / Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Non si configura la fattispecie	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Non si applica
Nessuno	Non si configura la fattispecie	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Non si applica
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non si configura la fattispecie	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e Personale / Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
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).	<p>Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013</p>		
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
Annuale			
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione / Segreteria	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
Annuale			
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Direzione / Segreteria	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	<b>Monitoraggio trimestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dalla stipula CCNL	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN <a href="http://contrattipubblici.gov.it">contrattipubblici.gov.it</a>	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale / Segreteria	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dall'erogazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dall'erogazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dall'erogazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dall'erogazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro un mese dall'erogazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica



Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 30 giorni dalla relativa ricezione	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro tre mesi dalla nomina	Non si applica
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Non si applica
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza <u>semestrale</u>	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza <u>semestrale</u>	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione / Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>

Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Contabile-Finanziario / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Contabile-Finanziario / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>

Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Non si configura la fattispecie	Entro 15 giorni dalla nomina	Non si applica
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>
Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale Responsabile: RPCT</b>

Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Annuale	Direzione / Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Per i Regolamenti contribuiti, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica

Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Immediato	Non si applica
Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione / Segreteria	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
Tempestivo	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile per i Comuni		
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contabile-Finanziario / Segreteria	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid)  Link PagoPA costante	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 15 giorni dall'approvazione	Non si applica
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Link a MOP BDAP	Non si applica
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Link a MOP BDAP	Non si applica

Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 15 giorni dall'approvazione	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro 15 giorni dalla approvazione	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Non si applica
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si configura la fattispecie	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero	Non si applica
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	<b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale</b> <b>Responsabile: RPCT</b>
Annuale	RPCT / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT / Segreteria	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT

Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Semestrale	Direzione / Segreteria	Entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Tempestivo	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale	Direzione / Segreteria	Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT
....	Direzione / Segreteria	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: RPCT