

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016 e PNA 2022)	Tipologia Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: a) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Controllo di Gestione	----- Annuale	----- Manuale
	Atti Generali	Art. 12, commi 1 e 2	Comma 1: Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva», che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. Comma 2: Con riferimento agli statuti e alle norme regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati	Segreteria Generale - Risorse Umane per Codici di comportamento - Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12 comma 1bis e DPCM 08/11/2013 (Modalità per la pubblicazione dello scadenario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Pubblicato nella Gazz. Uff. 20 dicembre 2013, n. 298.)	Comma 1bis: Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. <u>L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46</u>	Segreteria Generale	Tempestivo	Manuale
	Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	Art. 8 commi 1-2-3 e 3bis	Comma 1: I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. Comma 2: I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto. Comma 3: I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione , e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. Comma 3-bis: L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.	Tutti gli uffici	-----	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione		
610	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, comma 1, lett. A	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:	Segreteria Generale	----	----		
			a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale		
		Art. 14 comma 1, 1bis e 2			Comma 1: Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:	----	----	----
					a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
					b) il curriculum	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
					c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
					d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
					e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
					f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7	Segreteria Generale	//	Manuale
					Legge 441/82 art. 2: 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
					Legge 441/82 art. 2: 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)	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Manuale
					Legge 441/82 art. 3: 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)]	Segreteria Generale	Annuale	Manuale
		Per cessati dall'incarico:						
					a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale
					b) il curriculum	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale
			c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale		
			d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale		

anizzazione	Art. 14 comma 1, 1bis e 2	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale
		f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7	Segreteria Generale	-----	-----
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al <u>periodo dell'incarico</u> ;	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale
		2) copia della dichiarazione dei redditi <u>successiva al termine dell'incarico o carica</u> , 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)	Segreteria Generale	Nessuno	Manuale
		3) dichiarazione concernente le <u>variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione</u> [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)]	Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Manuale
		Comma 1bis: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, <u>salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti</u> , ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Segreteria generale/Personale	-----	-----
Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis <u>entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico</u> dei soggetti, <u>salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 (accesso civico)</u>	Segreteria Generale	-----	-----		
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47	Comma 1: La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	Segreteria Generale/Personale	-----	-----
		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale/Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
		Comma 1bis: La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.	-----	-----	-----
		Comma 2: La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.	-----	-----	-----
		Comma 3: Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.	-----	-----	-----
Articolazione degli uffici	Art. 13, comma 1, lett. b,c	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:	-----	-----	-----
		lett. B: all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
		lett. C: all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
Telefono e posta elettronica	Art. 13, comma 1, lett. D	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:	-----	-----	-----
		lett. D: all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali o delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, commi 1, 2	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:</p>	-----	-----	-----			
			Consulenti e collaboratori esterni:						
			lett. A: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Tutti gli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio ragioneria e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis			
			lett. B: Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti gli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio ragioneria e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis			
			lett. C: i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Tutti gli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio ragioneria e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis			
			lett. D: i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti gli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio ragioneria e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis			
			Collegio sindacale/Collegio dei Revisori dei Conti:						
			lett. A: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale			
			lett. B: Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale			
			lett. C: i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale			
			lett. D: i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale			
			<p>Comma 2: La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>	Tutti gli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio ragioneria e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis			
			Art. 53, c. 14 secondo periodo, d.lgs. n. 165/2001	Tutti gli uffici	Tempestivo	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio ragioneria e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis			
Art. 15 comma 4	-----	-----	-----						

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Personi	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14 comma 1, 1bis, 1ter, 1quater e 2	Comma 1: Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:	----	----	----
			a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			b) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonche' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7	----	----	----
			Legge 441/82 art. 2: 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, <i>titolarità di imprese</i> , 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]	Risorse Umane	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).	Manuale
			Legge 441/82 art. 2: 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)	Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Manuale
			Legge 441/82 art. 3: 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)]	Risorse Umane	Annuale	Manuale
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Manuale			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Manuale			
Comma 1bis: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, <u>e per i titolari di incarichi dirigenziali</u> , a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	----	----	----			

<p>Comma 1ter: Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Manuale
<p>Comma 1quater: Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilita' dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.</p>	----	----	----
<p>Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5</p>	----	----	----
<p>Comma 1: La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all' articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p>	----	----	----
<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
<p>Art. 47 Comma 1bis: La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.</p>	----	----	----
<p>Comma 2: La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.</p>	----	----	----
<p>Comma 3: Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 , il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni .</p>	----	----	----

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
			Comma 1: Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:	-----	-----	-----
			a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			b) il Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della <u>legge 5 luglio 1982, n. 441</u> , nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7	-----	-----	-----
			Legge 441/82 art. 2: 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, <i>titolarità di imprese</i> , 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]	Risorse Umane	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).	Manuale
			Legge 441/82 art. 2: 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)	Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Manuale
		Art. 14 comma 1, 1bis, 1ter, 1quater e 2	Legge 441/82 art. 3: 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)]	Risorse Umane	Annuale	Manuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Risorse Umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Manuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Manuale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

Personale

Dirigenti cessati

	<p>Comma 1bis: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, <u>e per i titolari di incarichi dirigenziali</u>, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</p>	-----	Adempimento non retroattivo, si applica ad incarichi conferiti dopo entrata in vigore nuovo 33/2013 (23/06/2016), quindi situazioni patrimoniali dal 06 2016 in poi.	-----
	<p>Comma 1ter: Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Manuale
	<p>Comma 1quater: Negli atti di conferimento <u>di incarichi dirigenziali</u> e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilita' dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.</p>	-----	-----	-----
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Risorse Umane	Tempestivo	Manuale
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti (*)	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Manuale
	a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane	Nessuno	Manuale
	b) il Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	Nessuno	Manuale
	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	Nessuno	Manuale
	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	Nessuno	Manuale
	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	Nessuno	Manuale
	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonche' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7	-----	-----	-----
Art. 14 comma 1, 1bis, 1ter, 1quater e 2	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Risorse Umane	Nessuno	Manuale

			<p>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)</p>	Risorse Umane	Nessuno	Manuale
			<p>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)]</p>	Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Manuale
			<p>Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5</p>	-----	-----	-----
			<p>Comma 1: La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all' articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p>	-----	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
			<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>Comma 1bis: La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.</p>	-----	-----	-----	
		<p>Comma 2: La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.</p>				
		<p>Comma 3: Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 , il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni .</p>	-----	-----	-----	

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Personale	Posizioni Organizzative/ Elevata Qualificazione	Art. 14 comma 1quinques	<p>Comma 1: Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonche' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7</p>	----	----	----
			<p>Comma 1quinques: Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 <u>si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe</u> ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonche' nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative e' pubblicato il solo curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni <u>pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute</u>, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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</p>	Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			<p>Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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</p>	Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, commi 1 e 2	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al 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.</p>	Risorse Umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			<p>Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	Risorse Umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Tassi di assenza	Art. 16, comma 3	<p>Comma 3: Le P.A. pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</p>	Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, comma 1	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	----	----	----
			<p>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</p>	Uffici vari / Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito http://consulentipubblici.gov.it/ da parte di ufficio personale e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis
	Contrattazione collettiva	Art. 21, comma 1	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonche' le eventuali interpretazioni autentiche</p>	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	collegamento al sito: https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-delle-funzioni-locali/contratti.html e https://www.aranagenzia.it/contrattazione/aree-dirigenziali/area-ii/contratti.html

	Contrattazione integrativa	Art. 21, comma 2	Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	-----	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
			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)	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
		Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Risorse Umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Manuale
	OIV	Art. 10, comma 8, lett. C	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. C: i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009	Segreteria Generale/ Controllo di gestione	----- Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	----- Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19	Comma 1: Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Comma 2 : Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Comma 2bis : I soggetti di cui all' articolo 2-bis assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al presente articolo, ai fini dell'accessibilità ai sensi dell' articolo 4, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 , convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dei dati sul sito https://lavoropubblico.gov.it/ strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Controllo di gestione	Tempestivo (NB: comprensivo di parere OIV, come da indicazioni DipFunzPubbl Circolare del 9 gennaio 2019 mail Unioncamere 14 01 2019)	Manuale
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	art. 6 del D.L. 80/2021 convertito dalla L. 6/08/2021, n. 113	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Controllo di gestione	Tempestivo	Manuale
	Piano della Performance	Art. 10, comma 8, lett. B	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. B: il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Controllo di gestione	-----	-----
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 8, lett. B	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. B: il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Controllo di gestione	-----	-----
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2	Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, comma 1, lett. A	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p>	Fattispecie non presente in CCIAA	----	----
			<p>lett. A: l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonche' di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate</p>		----	----
		Art. 22, commi 2 e 3	<p>Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da A) a C) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo</p>	Fattispecie non presente in CCIAA	----	----
	<p>Comma 3: Nel sito dell'amministrazione e' inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1</p>		Fattispecie non presente in CCIAA	----	----	
		Art. 22, comma 1, lett. B, lett. Dbis	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			<p>lett. B: l'elenco delle societa' di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entita', con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate</p>			
			<p>Let. D bis: i provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di societa' 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.</p>			
		Art. 19 comma 7 D.lgs n. 175/2016	<p>Comma 7: I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della societa' e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	----	----
			<p>Comma 5: Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle societa' controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale. (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 societa' controllate)</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			<p>Comma 6: Le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. (Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento)</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Tempestivo	Manuale
<p>Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da A) a C) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo</p>			Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	

Enti controllati	Società partecipate	<p>Comma 3: Nel sito dell'amministrazione e' inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
		<p>Comma 1 : Fermo quanto previsto dall'articolo 24, comma 1, le amministrazioni pubbliche <u>effettuano annualmente, con proprio provvedimento</u>, un'analisi dell'assetto complessivo delle società' in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, <u>ove ricorrono i presupposti di cui al comma 2</u>, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, <u>le amministrazioni che non detengono alcuna partecipazione lo comunicano alla sezione della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4, e alla struttura di cui all'articolo 15.</u></p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	-----	-----
		<p>Comma 2: <u>I piani di razionalizzazione, corredati di un'apposita relazione tecnica</u>, con specifica indicazione di modalita' e tempi di attuazione, sono adottati ove, in sede di analisi di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche rilevino:</p> <p>a) partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'articolo 4;</p> <p>b) società' che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;</p> <p>c) partecipazioni in società' che svolgono attività' analoghe o similari a quelle svolte da altre società' partecipate o da enti pubblici strumentali;</p> <p>d) partecipazioni in società' che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a un milione di euro;</p> <p>e) partecipazioni in società' diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio d'interesse generale che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti;</p> <p>f) necessita' di contenimento dei costi di funzionamento;</p> <p>g) necessita' di aggregazione di società' aventi ad oggetto le attività' consentite all'articolo 4.</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	-----	-----
		<p>Comma 3: I provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 sono adottati entro il 31 dicembre di ogni anno e sono trasmessi con le modalita' di cui all'articolo 17 del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 e rese disponibili alla struttura di cui all'articolo 15 e alla sezione di controllo della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4.</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	entro il 31 dicembre di ogni anno da pubblicare ai sensi dell'art. 1 comma 612 L. 190/2014	Manuale
		<p>Comma 4: In caso di adozione del piano di razionalizzazione, entro il 31 dicembre dell'anno successivo le pubbliche amministrazioni approvano una relazione sull'attuazione del piano, evidenziando i risultati conseguiti, e la trasmettono alla struttura di cui all'articolo 15 e alla sezione di controllo della Corte dei conti competente ai sensi dell'articolo 5, comma 4.</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	entro il 31 dicembre dell'anno successivo da pubblicare ai sensi dell'art. 1 comma 612 L. 190/2014	Manuale
		<p>Comma 7: <u>La mancata adozione degli atti di cui ai commi da 1 a 4 comporta la sanzione amministrativa</u> del pagamento di una somma da un minimo di euro 5.000 a un massimo di euro 500.000, salvo il danno eventualmente rilevato in sede di giudizio amministrativo contabile, <u>comminata dalla competente sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti</u>". Si applica l'articolo 24, commi 5, 6, 7, 8 e 9.</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	-----	-----
		<p>Comma 8: Resta fermo quanto previsto dall'articolo 29, comma 1-ter, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e dall'articolo 1, commi da 611 a 616, della legge 23 dicembre 2014, n. 190.</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	-----	-----
		<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p>		-----	Manuale
		<p>lett. C: l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	-----	Manuale

+ Dlgs 19 agosto 2016 n. 175 - Art. 20 commi 1, 2, 3, 4,7 e 8

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, commi 2 e 3	<p>Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da A) a C) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Manuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Manuale
			<p>Comma 3: Nel sito dell'amministrazione e' inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1, lett. D	<p>Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p>	Segreteria generale/Ufficio Partecipazioni	-----	-----	
		<p>lett. D: una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma</p>		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, commi 1 e 2	<p>Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>lett. A: una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>lett. B: l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</p> <p>lett. C: l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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</p> <p>lett. D: per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</p> <p>lett. E: le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>lett. F: il 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</p> <p>lett. G: i 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</p> <p>lett. H: gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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</p> <p>lett. I: il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>lett. L: le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36</p> <p>lett. M: il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	Controllo di gestione	----	----	----
			lett. A: una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. B: l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. C: l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. D: per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. E: le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. F: il 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. G: i 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. H: gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. I: il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. L: le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
			lett. M: il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
	Art. 35, comma 3	<p>Comma 2: Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo</p> <p>Comma 3: Le P.A. pubblicano nel sito istituzionale:</p> <p>lett. A: i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445</p>	----	----	Manuale		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	lett. A: i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445	Segreteria Generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale			

Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza inserimento	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni <u>pubblicano e aggiornano ogni sei mesi</u> , in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», <u>gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti</u> , con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:	Segreteria Generale	Semestrale	Manuale
	lett. B: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Provveditorato e Uffici Vari	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicamera
	lett. D: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Uffici Vari (pubblicazione ufficio Comunicazione)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	Fase	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da PNA Anac 2022 e Del. Anac 264/2023 come modificata da Del. Anac 601/2023)	Tipologia Pubblicazione
		ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE				
			Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:	-----	-----	-----
		Art. 37 d.lgs. n. 36/2023	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Provveditorato	Tempestivo	Manuale
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.		Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Manuale
		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		Tempestivo	Manuale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		Tempestivo	Manuale
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		Tempestivo	Manuale
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).		Tempestivo	Manuale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale 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		Annuale	Manuale
		PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
		PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
	P u b b l i c a z i o	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		Tempestivo	Pubblicamera

Bandi di Gara e Contratti	o n e	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tempestivo	Publiccamera
	A f f i d a m e n t o	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	Publiccamera
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Publiccamera
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Provveditorato	Tempestivo	Publiccamera
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	Publiccamera
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Tempestivo	Publiccamera
		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.		Tempestivo

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		Tempestivo	Pubblicamera
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Tempestivo	Pubblicamera
			Avvisi, bandi e documenti di gara	Provveditorato	Tempestivo	Manuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 d.m. MIT 2.12.2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Provveditorato e Uffici vari	Tempestivo	Pubblicamera

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione	
Sovvenzioni, Contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, comma 1	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell' articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 , i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Promozione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
		Art. 26, comma 2	Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese , e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 , di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	Promozione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
		Art. 26, comma 2	Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 , di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	Promozione/Segreteria Generale/(Ragioneria)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
	Atti di Concessione	Art. 27		<p>Comma 1: La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo</p> <p>lett. A: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>lett. B: l'importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>lett. C: la norma o il titolo a base dell'attribuzione</p> <p>lett. D: l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>lett. E: la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>lett. F: il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p> <p>Comma 2: Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione</p>	Promozione/Segreteria Generale/(Ragioneria)	-----	-----
						Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
						Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
						Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
						Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
						Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
						Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale						

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, comma 1 Art. 5 comma 1 DPCM 26 aprile 2011	Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del <u>bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione</u> , nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Documenti e allegati del <u>bilancio preventivo</u> , nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno <u>in forma sintetica, aggregata e semplificata</u> , anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti e allegati del <u>bilancio consuntivo</u> , nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno <u>in forma sintetica, aggregata e semplificata</u> , anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Art. 29 comma 1-bis DPCM 26 aprile 2011	Comma 1-bis: Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, <u>i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi</u> in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata (1).	Ragioneria	Tempestivo	Manuale	
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei <u>bilanci preventivi</u> in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei <u>bilanci consuntivi</u> in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, comma 2	Comma 2: Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.	Ragioneria /Controllo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonche' i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Provveditorato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonche' i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Provveditorato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione e, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, comma 1	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	-----	-----	-----
			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Controllo di gestione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Manuale
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Controllo di gestione	Tempestivo	Manuale
			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)	Controllo di gestione	Tempestivo	Manuale
			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	Controllo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, comma 1	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	Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Corte dei conti	Art. 31, comma 1	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, comma 1	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segreteria Generale	Tempestivo	Manuale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	-----	Tempestivo	Manuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-----	Tempestivo	Manuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, comma 2, lett. A	Comma 2: Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' articolo 10, comma 5 , pubblicano: lett.A: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	Controllo di gestione	----- Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	----- Manuale
		Art. 10, comma 5	Comma 5: Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le P.A. provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell' articolo 32	Controllo di gestione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei <u>servizi in rete</u> resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Comunicazione	Tempestivo	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Comma 2: Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ragioneria	Trimestrale	Manuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale , un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale , le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti». Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	----	----	----
			Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale , un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato « indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ».	Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale , le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato « indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti ».	Ragioneria	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale , l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
		Art. 47 comma 1bis	Comma 1bis: La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.	----	//	----
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Le P.A. pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82	Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale	

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, Comma 1	Comma 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.	Fattispecie non presente in CCIAA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, comma 2 e 2 bis	Comma 2: Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonche' le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione	-----	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
			Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Provveditorato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Provveditorato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Fattispecie non presente in CCIAA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Fattispecie non presente in CCIAA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Informazioni Ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comma 2: Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformita' a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all' articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attivita' istituzionali, nonche' le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».	-----	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
			Elenco degli iscritti all'albo nazionale dei Gestori Ambientali	Albo Gestori Ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale Da 01/01/2019 : pubblicazione dei dati sul sito https://www.albonazionalegestoriambientali.it/Elenchiscritti.aspx da parte di ufficio Ambiente e link a tale banca dati ai sensi art 9-bis
			Sezione Albo Gestori Ambientali - Liquidazione compensi	Albo Gestori Ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO In vigore dal 01/01/2020	Competenza	Aggiornamento (da linee guida Anac 28 12 2016)	Tipologia Pubblicazione
Altri Contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Comma 8: ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:	-----	-----	-----
			a) 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)	Controllo di gestione	Annuale	Manuale
		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	Controllo di gestione	Tempestivo	Manuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Segreteria generale	Tempestivo	Manuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Comma 14 : In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonche', per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attivita' svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attivita'.	Controllo di gestione	-----	-----
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Manuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Segreteria generale	Tempestivo	Manuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Comma 5: L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto e' pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.	-----	-----	-----
			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segreteria generale	Tempestivo	Manuale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Comma 1: L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.	-----	-----	-----
		Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Comma 9-bis: L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di piu' elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione e' pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui e' attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato puo' rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilita' oltre a quella propria	Controllo di gestione	-----	-----
			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)		Tempestivo	Manuale
	Accesso Civico					

	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Comma 2: Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis</p>	Controllo di Gestione	-----	-----
		<p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori (Nomina 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)</p>		Tempestivo	Manuale
	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)	Controllo di Gestione	Semestrale	Manuale
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	<p>Comma 1-bis: Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati definitivi, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.</p>	Segreteria generale	-----	-----
		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e www.basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID)		Tempestivo	Manuale
	Regolamenti (Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria)	Annuale		Manuale	
	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.)	Ufficio transizione digitale/Personale	-----	-----
		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 (Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione)		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Manuale
Art. 99, comma 5 Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Promozione	-----	Manuale	
Dati Ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<p>Comma 3: Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.</p>	-----	-----	-----
		Certificato del Sistema di Qualità	Controllo di gestione	-----	Manuale
		Servizio per la verifica delle autocertificazioni delle imprese da parte delle PA	Segreteria generale	-----	Manuale
		Albo dei beneficiari	Ragioneria	-----	Manuale
		Vademecum per la certificazione dei crediti verso le P.A.	Ragioneria	-----	Manuale

IL SEGRETARIO GENERALE
Giada Grandi

IL PRESIDENTE
Valerio Veronesi