

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Sezione II

Trasparenza

Programmazione obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013

Allegato 4d

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni Generali	Programma per la Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8 l. 190/2012 ¹ Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ²	Piano per la prevenzione della corruzione	Piano per la prevenzione della corruzione	Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	31.1 di ogni anno solare ed entro 5 gg dall'approvazione di eventuali e ulteriori aggiornamenti intervenuti entro l'anno
	Atti Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ³	Riferimenti normativi su istituzione, organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Società	Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 gg dall'entrata in vigore
			Atti amministrativi generali	Lo statuto della società, 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	Affari Legali Direzioni	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
			Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012	Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Affari Societari	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
			Atti degli organismi indipendenti di valutazione	Atti degli organismi indipendenti di valutazione	OIV o struttura analoga	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 ⁴ Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ⁵	Codice disciplinare e codice di condotta					
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ⁶	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza della Società	Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 gg dall'entrata in vigore		

¹ 8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

² 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:

a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

³ 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.

⁴ 2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

⁵ Cfr. nota 3

⁶ 2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge 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.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ⁷	Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari Societari	Tempestivo	Dichiarazioni di inizio mandato (Tempestivo): entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico Dichiarazioni annuali: entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche Dichiarazioni di fine mandato: - entro i 3 mesi successivi alla cessazione dall'incarico per scadenza del mandato o per qualunque altra causa - entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della prima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche immediatamente successiva alla cessazione dell'incarico Obblighi di comunicazione al socio pubblico dei dati relativi all'incarico: entro 30 giorni dal proprio insediamento/percepimento indennità.	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ⁸		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Affari Societari	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 ⁹		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Amministrazione	Annuale		
				Emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Amministrazione	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 ¹⁰		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Amministrazione	Trimestrale		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari Societari	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. e) ed f) d.lgs. n. 33/2013 ¹¹ Art. 2, commi 1 e 2, artt. 3 e 4 della l. n. 441/1982 ¹²		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari Societari	Annuale		
				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)]	Affari Societari	Annuale		
				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)	Affari Societari	Annuale		
				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)]	Affari Societari	Annuale		
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Affari Societari	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Affari Societari	Tempestivo		All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Affari Societari	Annuale		All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
Art. 3, d.lgs. n. 39/2013; Art. 6, c. 2, D.P.R. 62/2013	7) dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Affari Societari	Tempestivo	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente				

⁷ 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;

⁸ b) il curriculum;

⁹ c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

¹⁰ d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

¹¹ e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

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.

¹² LEGGE 5 luglio 1982, n. 441 - Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti.

Art. 2.

Entro tre mesi dalla proclamazione i membri del Senato della Repubblica ed i membri della Camera dei deputati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza della Camera di appartenenza:

1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'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";

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.

Gli adempimenti indicati nei numeri 1 e 2 del comma precedente concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.

I senatori di diritto, ai sensi dell'articolo 59 della Costituzione, ed i senatori nominati ai sensi del secondo comma dell'articolo 59 della Costituzione sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza del Senato della Repubblica le dichiarazioni di cui ai numeri 1 e 2 del primo comma, entro tre mesi, rispettivamente, dalla cessazione dall'ufficio di Presidente della Repubblica o dalla comunicazione della nomina.

Art. 3.

Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale si applica il penultimo comma dell'articolo 2.

Art. 4.

Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.

Si applica il secondo comma dell'articolo 2.

Le disposizioni contenute nei precedenti commi non si applicano nel caso di rielezione del soggetto, cessato dalla carica per il rinnovo della Camera di appartenenza.

Art. 7.

Nel caso di inadempimento degli obblighi imposti dagli articoli 2, 3 e 6 il Presidente della Camera alla quale l'inadempiente appartiene lo diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni.

Senza pregiudizio di sanzioni disciplinari eventualmente previste nell'ambito della potestà regolamentare, nel caso di inosservanza della diffida il Presidente della Camera di appartenenza ne dà notizia all'Assemblea.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 15-bis, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ¹³	Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15-bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ¹⁴ ;		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione e la durata	Affari Societari	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 15-bis, c. 1, lett. c) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ¹⁵		2) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Affari Societari	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Affari Societari	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Affari Societari	Tempestivo	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
		Art. 3, d.lgs. n. 39/2013; Art. 6, c. 2, D.P.R. 62/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Affari Societari	Annuale	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina - nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ¹⁶	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo	Entro 5 gg dalla ricezione dell'esito della procedura sanzionatoria (v. regolamento sul procedimento sanzionatorio per violazione degli specifici obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 d. Lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ¹⁷	Struttura Societaria	Dati relativi all'Organo Amministrativo, Organismo di Vigilanza, Direttori	Affari Societari	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 ¹⁸	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. A ciascuna struttura deve essere assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma.	Affari Societari	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 ¹⁹	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Organo Amministrativo	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione

¹³ Cfr. nota 17

¹⁴ Cfr. nota 17

¹⁵ Cfr. nota 17

¹⁶ Art. 47 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

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.

1-bis. 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, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. 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.

3. Le sanzioni di cui al comma 1 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.

¹⁷ 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:

b) all'articolazione degli uffici, le competenze ...¹⁷ di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

¹⁸ 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;

¹⁹ d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15-bis, d.lgs. n. 33/2013 ²⁰	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Affari legali Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto
		Art. 15-bis, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ²¹		Per ciascun titolare di incarico: 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata	Affari legali Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 15-bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ²² ;		2) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Affari legali Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 15-bis, c. 1, lett. c) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ²³		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Affari legali Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 15-bis, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 ²⁴		4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Affari legali Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		5) dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Affari legali Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico

²⁰ Art. 15-bis - (Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate).

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;

b) il curriculum vitae;

c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;

d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

²¹ Cfr. nota 17

²² Cfr. nota 17

²³ Cfr. nota 17

²⁴ Cfr. nota 17

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ²⁵	Per ciascuno dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione Affari Generali	Tempestivo	A carico della Direzione Affari Generali Dichiarazioni di inizio incarico (Tempestivo): Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico A carico di Risorse Umane se non diversamente disposto Dichiarazioni annuali: Entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche Dichiarazioni di fine incarico: - entro i 3 mesi successivi alla cessazione dall'incarico per scadenza del mandato o per qualunque altra causa - entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della prima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche immediatamente successiva alla cessazione dell'incarico. Obblighi di comunicazione al socio pubblico dei dati relativi all'incarico: Entro 30 giorni dal proprio insediamento/percepimento indennità.
				Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Affari Generali	Tempestivo	
				Risorse Umane	Tempestivo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Affari Generali	Tempestivo	
				Direzione Amministrazione	Annuale		
				Emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Affari Generali	Tempestivo	
				Risorse Umane	Annuale		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Amministrazione	Trimestrale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Affari Generali	Tempestivo	
				Risorse Umane	Annuale		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Affari Generali	Tempestivo	
				Risorse Umane	Annuale		
				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)]	Direzione Affari Generali	Tempestivo	
				Risorse Umane	Annuale		
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)]	Direzione Affari Generali	Tempestivo					
Risorse Umane	Annuale						
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					
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.	Risorse Umane	Tempestivo					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Direzione Affari Generali	Tempestivo	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	6) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Direzione Affari Generali	Tempestivo	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina			
Risorse Umane	Annuale/Tempestivo	Nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente o a seguito di variazione dello stato					
Art. 3, d.lgs. n. 39/2013; Art. 6, c. 2, D.P.R. 62/2013	7) dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (compilazione modello di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000)	Direzione Affari Generali	Tempestivo	All'atto della nomina: entro 5 gg dal provvedimento nomina			
Risorse Umane	Annuale/Tempestivo	Nel corso dell'espletamento dell'incarico: annualmente o a seguito di variazione dello stato					

²⁵ 1-bis. 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, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16, commi 1, 2 e art. 17, comma 1 d.lgs. n. 33/2013 ²⁸	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Si 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. Inoltre sono riportati, separatamente i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato	Direzione Amministrazione	Annuale	Entro 5 gg dall'approvazione del bilancio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, comma 2 d.lgs. n. 33/2013 ²⁹	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi al costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Amministrazione	Trimestrale	Entro 5 gg dalla scadenza del trimestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 ³⁰	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Risorse Umane	Trimestrale	Entro 5 gg del mese successivo al trimestre di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013 ³¹ ; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 ³²	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 5 gg dall'autorizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013 ³³ ; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 ³⁴	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche e eventuali accordi sindacali stipulati dall'azienda	Relazioni sindacali	Tempestivo	Entro 5 gg dalla sottoscrizione degli atti prodotti
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 ³⁵ ; Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 ³⁶	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Atti di nomina dei componenti ed i loro compensi	Affari Societari Affari Societari Affari Societari	Tempestivo Tempestivo Tempestivo	Entro 5 gg dalla nomina

²⁸ Art. 16 - Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, 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.

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.

Art. 17 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato

1. 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, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.

²⁹ Cfr. nota 25

³⁰ 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

³¹ Art. 18 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

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.

³² 14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

³³ Art. 21 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva

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, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

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.

³⁴ 8. I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.

³⁵ 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;

³⁶ Delibera n. 12 del 27 febbraio 2013 - Requisiti e procedimento per la nomina dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)

14.2. Trasparenza

Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata.

Sul sito della Commissione saranno pubblicati i nomi e i curricula dei componenti, la decorrenza del provvedimento di nomina, il compenso previsto e il parere ex art. 14, 3° comma, d.lgs. n. 150/2009.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Bandi di concorso		All. 3 “Regolamenti e Procedure” MOG	Regolamenti e atti generali	Regolamenti e atti generali che disciplinano la selezione del personale	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione
		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013 ³⁷	Avvisi di selezione (da pubblicare in tabelle)	Avvisi di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la Società	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 3 gg dall'approvazione
		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ³⁸ ; Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 ³⁹	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 3 gg dall'approvazione
				Per ciascuno dei provvedimenti:			
1) oggetto							
2) eventuale spesa prevista							
3) principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento							
4) criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte							

³⁷ Art. 19 - Bandi di concorso

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 e le tracce delle prove scritte.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso

³⁸ Cfr. nota 34

³⁹ 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

Omissis

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 2.6 delib. CiVIT n. 104/2010 ⁴⁰	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 5 gg dall'approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ⁴¹	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 5 gg dall'approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Risorse Umane	Tempestivo	Entro 5 gg dall'approvazione
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1 delib. CiVIT n. 6/2012 ⁴²	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV/Struttura analoga di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	OIV o Struttura analoga	Tempestivo	Entro 5 gg dalla validazione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4 delib. CiVIT n. 23/2013 ⁴³	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV/Struttura analoga sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	OIV o Struttura analoga	Tempestivo	Entro 5 gg dalla presentazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ⁴⁴	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 15 gg dallo stanziamento in bilancio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 15 gg dalla delibera di liquidazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ⁴⁵	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 10 gg dall'approvazione del dato
				Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 10 gg dall'approvazione del dato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 10 gg dall'approvazione del dato

⁴⁰ Delibera n. 104 del 02 settembre 2010 - DEFINIZIONE DEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2010

2. PRINCIPI DEL SISTEMA E RELATIVI CONTENUTI NECESSARI CHE GLI OIV DEVONO DEFINIRE ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2010 (ART. 30, COMMA 3, DEL DECRETO)

Omissis

6. Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo, pertanto, sia il raccordo con le scadenze relative ai cicli programmazione finanziaria e di bilancio, sia l'integrazione e, quindi, la coerenza dei contenuti della relativa documentazione. Per quanto riguarda il raccordo temporale, si rinvia al calendario degli adempimenti, relativi al ciclo di programmazione, previsti dal D. Lgs. n. 150/2009, dal D. Lgs. n. 286/1999, dalla L. n. 196/2009 e dal d.p.r. n. 97/2003, pubblicato sul sito istituzionale. Con riferimento all'integrazione ed alla coerenza delle informazioni richieste nei diversi periodi di riferimento, in relazione alle molteplici finalità a cui rispondono i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, si rinvia a quanto evidenziato nel paragrafo 6 della delibera n. 89/2010. Inoltre, in questa sezione possono essere segnalate eventuali criticità nel raccordo tra le cadenze temporali del decreto e quelle della normativa di settore.

⁴¹ b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

⁴² 2.1 Il processo di validazione e i soggetti coinvolti

Come già ribadito, la validazione è frutto di un processo che vede coinvolti più soggetti. In particolare si delinea il seguente processo:

Omissis

- La Relazione è pubblicata, unitamente al documento di validazione, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità. L'OIV verifica l'adempimento.

⁴³ 4 La Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema

Omissis

Di norma, la Relazione dell'OIV è redatta e trasmessa entro il 30 aprile di ciascun anno all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e alla CiVIT. Tuttavia, per l'anno 2013, in considerazione di alcuni elementi innovativi introdotti dalle presenti linee guida, il termine è eccezionalmente prorogato al 31 maggio 2013. La Relazione è pubblicata in formato aperto sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

⁴⁴ 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

⁴⁵ 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.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 ⁴⁶	Provvedimenti degli organi indirizzo politico e dei dirigenti: da pubblicare in tabelle	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dalla società con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Affari Legali Risorse Umane	Semestrale	Entro 5 gg dalla scadenza del semestre

⁴⁶ Art. 23 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

a) LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità 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;

c) LETTERA SOPPRESSA DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97;

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.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	
Bandi di gara e contratti		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ⁴⁷	Programmazione	Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Affari Legali	Tempestivamente	Entro 5 gg. dall'adozione del provvedimento	
			Procedure per l'affidamento	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non considerati riservati ovvero secretati.	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivamente	Entro 5 gg. dall'adozione del provvedimento	
			Provvedimenti di esclusione	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivamente	Entro 2 gg. dall'adozione del provvedimento	
			Commissioni di gara	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti e dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse.	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivamente	Entro 5 gg. dall'adozione del provvedimento di nomina	
			Resoconti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivamente	Entro 30 gg. dal termine dell'esecuzione del contratto	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 ⁴⁸ Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Per ogni singola procedura				
					Codice Identificativo Gara (CIG) - Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità	RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'acquisizione
					Struttura proponente - Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'attivazione della procedura
					Oggetto del bando - Oggetto del lotto identificato dal CIG	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'attivazione della procedura
					Procedura di scelta del contraente -	Direzione/Area di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'attivazione della procedura
					Elenco degli operatori invitati a presentare offerte - Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni invito a presentare l'offerta
					Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla scadenza del termine per presentare l'offerta
					Aggiudicatario - Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'aggiudicazione
					Importo di aggiudicazione - Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'aggiudicazione
					Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture - Data di ultimazione lavori, servizi o forniture	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'aggiudicazione
		Importo delle somme liquidate - Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Tempestivo	Entro 5 giorni dal pagamento			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, e, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direzione di appartenenza del RUP Affari Legali	Trimestrale	Entro 5 g dal termine del trimestre	

⁴⁷ Art. 29 (Principi in materia di trasparenza)

1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

⁴⁸ 32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ⁴⁹ Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 ⁵⁰ Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 ⁵¹ Art. 5, c. 1, dpcm 26 aprile 2011 ⁵² , dpcm del 22/9/2014 ⁵³	Bilancio preventivo	Piano industriale, POA e budget triennale ed annuale in forma integrale e sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direzione Amministrazione Affari Societari	Tempestivo	Entro 5 gg dall'approvazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, dpcm 26 aprile 2011, dpcm del 22/9/2014 ⁵⁴	Bilancio d'esercizio	Bilancio d'esercizio di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direzione Amministrazione Affari Societari	Tempestivo	Entro 5 gg dall'approvazione
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ⁵⁵	Dati relativi alle entrate e alla spesa	Dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare	Direzione Amministrazione	Trimestrale	Entro 5 gg dal termine del trimestre	

⁴⁹ Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, 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.

⁵⁰ 15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e' assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire un'agevole comparazione.

⁵¹ 2. Dalla stessa data del 1° gennaio 2010, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza.

⁵² DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 aprile 2011 - Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Art. 5 - Bilanci

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home-page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomia tali da consentire un'immediata e agevole consultazione.

⁵³ DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 22 settembre 2014

Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

⁵⁴ Cfr. note da 44 a 47

⁵⁵ 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi 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.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 ⁵⁶	Immobili posseduti	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Direzione Amministrazione	Tempestivo	5 giorni dall'approvazione del bilancio d'esercizio o dal perfezionamento dell'atto di acquisto
			Immobili detenuti	Informazioni identificative degli immobili detenuti	Direzione Amministrazione	Tempestivo	5 giorni dal perfezionamento del contratto di affitto
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Direzione Amministrazione	Trimestrale	Entro 5 gg dal termine del trimestre	

⁵⁶ Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 ⁵⁷	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Affari Societari	Tempestivo	Entro 5 gg dal ricevimento
			Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al Piano Industriale, al Piano operativo o budget, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 5 gg dal ricevimento
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 5 gg dal ricevimento

Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

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.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ⁵⁸	Carta dei servizi e standard di qualità	Documento contenente gli standard di qualità dei servizi erogati per la Regione Lazio come da POA	Direzione Affari Generali	Tempestivo	Entro 5 gg dalla sottoscrizione del nuovo contratto di servizio con la Regione e comunque entro 5 gg da ogni eventuale aggiornamento
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ⁵⁹	Costi contabilizzati e relativo andamento nel tempo	Costi contabilizzati e relativo andamento nel tempo	Direzione Affari Generali	Annuale	5 giorni dall'approvazione del bilancio d'esercizio

⁵⁸ Art. 32 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

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.

⁵⁹ 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:

a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo;

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Pagamenti	Art. 1-bis, c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 ⁶⁰	Pagamenti	Dati sui pagamenti, diversi da quelli relativi alle spese per il personale, con indicata la tipologia di spesa sostenuta, l'ambito temporale di riferimento e beneficiari	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 1 g dal pagamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 ⁶¹	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Direzione Amministrazione	Annuale	Entro 15 gg dalla scadenza dell'anno
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici		Direzione Amministrazione	Trimestrale	Entro 15 gg dalla scadenza del trimestre
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direzione Amministrazione	Tempestivo	Entro 5 gg dall'eventuale sostituzione di IBAN

⁶⁰ 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.

3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.

⁶¹ Art. 33 - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

1. 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', nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. 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.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile del dato	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Altri contenuti - Corruzione		Art. 1, c. 8 l. 190/2012 Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 ⁶²	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Anticorruzione e trasparenza	Annuale	31.1 di ogni anno solare ed entro 5 gg dall'approvazione di eventuali e ulteriori aggiornamenti intervenuti entro l'anno
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ⁶³	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione	Affari Societari	Tempestivo	All'atto della nomina
		delib. CiVIT n. 105/2010 ⁶⁴ e 2/2012 ⁶⁵	Responsabile della trasparenza	Nomina Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Affari Societari	Tempestivo	All'atto della nomina
		Art. 1, c. 14, l. n.190/2012 ⁶⁶	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Anticorruzione e trasparenza	Annuale (ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012)	Entro il 30 dicembre di ogni anno o altro termine individuato di volta in volta dall'ANAC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 ⁶⁷	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Anticorruzione e trasparenza	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione degli atti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 ⁶⁸	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Anticorruzione e trasparenza	Tempestivo	Entro 5 gg dall'adozione degli atti
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 c. 3 lettera c) d.lgs. n. 33/2013 ⁶⁹	Accesso civico a dati e documenti	Ufficio individuato dagli Organi societari ai sensi della lettera c) del comma 3 dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013	Affari Societari	Tempestivo	5 giorni dall'atto di nomina

⁶² Cfr. note 1 e 2

⁶³ Art. 43 - Responsabile per la trasparenza

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

⁶⁴ Delibera n. 105 del 14 ottobre 2010

Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

⁶⁵ Delibera n. 2/2012

Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

⁶⁶ 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, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità 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'attività 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'attività.

⁶⁷ 3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.

⁶⁸ 5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

⁶⁹ c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;