

Tabella di convergenza - elenco degli obblighi di pubblicazione, tempistiche di pubblicazione e responsabilità di pubblicazione.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione e aggiornamento	Settore competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c.8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria Generale – Ufficio trasparenza e anticorruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo/ Aggiornamento costante	Settori/Servizi
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.		
			Documenti di programmazione strategico-gestionali	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		
		Art. 55, c.2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese introdotti dall'amministrazione secondo le modalità definite con DPCM 8.11.2013.	Tempestivo	Settori	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1, lett. a)		<ul style="list-style-type: none"> Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. 	Tempestivo/Aggiornamento costante	Segreteria Generale/Ufficio Presidenza
		Art. 14, c.1, lettere da a) a e)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. 33/2013 <i>da pubblicare in tabelle</i>	<ul style="list-style-type: none"> Atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ; Curriculum vitae; Compensi connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett .f) e art. 2 L. 441/1982		<ol style="list-style-type: none"> 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 consentono (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>) 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).	
				<ol style="list-style-type: none"> 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 (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>)] 	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				<ol style="list-style-type: none"> dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro); 	Tempestivo	
			<ol style="list-style-type: none"> 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 (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>)] 	Annuale		

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lettere da a) a e)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo ; • Curriculum vitae; • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 	Tempestivo	Segreteria Generale/Ufficio Presidenza
	Art. 14, c.1, lett .f) e art. 2 L. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono (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).	
			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)]	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro);	Tempestivo	
	Art. 14, c.1, lett .f) e art. 4 L. 441/1982	Cessati dall'incarico	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)]	una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico	

Organizzazione	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria Generale (in caso di irrogazione di sanzioni)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett.b) e c)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo/ Aggiornamento costante	Risorse Umane / Segreteria Generale
			Organigramma <i>in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett.d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo/ Aggiornamento costante	Segreteria Generale/URP	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, cc. 1 e 2	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; Per ciascun titolare di incarico: 1. Curriculum vitae, redatti in conformità al vigente modello europeo; 2. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; 3. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo Aggiornamento costante	Settori/Servizi
				Art. 53, c.14, d.lgs. n. 165/2001	Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica); Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1-bis; Art. 2 L. 441/1982	Titolari di incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico: • Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; • Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo; • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico;

				<ul style="list-style-type: none"> • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. 		
				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 consentono (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	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.	
				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 (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>)] (<i>NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili</i>)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
				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 (<i>NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso</i>)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;	Tempestivo	
				Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;	Annuale	
		Art. 14, co. 1-ter,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 10, c.8, lett.d Art. 15, cc. 1 e 2	Titolari di incarichi dirigenziali <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico: <ul style="list-style-type: none"> • Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; • Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo; • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico; 	Tempestivo	

				<ul style="list-style-type: none"> • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. 		
				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 consentono (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].		
				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)		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;	Tempestivo	
				Dichiarazione della insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;	Annuale	
		Art. 14, co. 1-ter,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 19, c. -bis D.Lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 7, DPR 108/2004	Ruolo dei dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Ruolo dei dirigenti 	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c.1, lettere da a) a e)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Per ciascun titolare di incarico: <ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; • Curriculum vitae; 		

				<ul style="list-style-type: none"> • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. 		
		Art. 14, c.1, lett. f)		<ol style="list-style-type: none"> 1) copia dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione; 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione 	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	
Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	
Posizioni organizzative		Art. 14, c.1-quinquies	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1	Costo annuale	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; Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	
		Art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c.1	Personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	
		Art. 17, c.2	Costo personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Trimestrale	
Tassi di assenza		Art. 16, c.3	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	
Incarichi		Art. 18, c.1	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente	Tempestivo	

	conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 53, c.14, D.Lgs. 165/2001		(dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	•	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).	Tempestivo	
		Art. 21, c.2 Art. 55, c.4 d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al MEF, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.	Annuale	Risorse umane
	OIV	Art. 10, c.8, lett.c)	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi, Curricula e Compensi (Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013)	Tempestivo	Segreteria generale
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale – controllo di gestione
	Piano della performance	Art. 10, c.8, lett.b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano Esecutivo di Gestione (per gli enti locali) (art. 169 comma 3-bis del d.Lgs. n. 267/2000) e Risultato di Settore		
	Relazione sulla performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla performance (art. 10, d.lgd. 150/2009)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	<ul style="list-style-type: none"> • Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; • Ammontare dei premi effettivamente distribuiti. 	tempestivo	Risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<ul style="list-style-type: none"> • Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio • Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi; • Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. 		

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1, lett. a) ;		<ul style="list-style-type: none"> Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun ente: <ol style="list-style-type: none"> ragione sociale; misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); 	Pubblicazione e Aggiornamento annuale	Risorse finanziarie
		comma 2				
		comma 3		<ul style="list-style-type: none"> Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati 		
	Art. 20, c.3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link sito dell'ente);	Tempestivo		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link sito dell'ente)	Annuale	
	Società partecipate	Art. 22, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate (art. 22, c.6, d.lgs. n. 33/2013).</p> <ul style="list-style-type: none"> Per ciascuna società: <ol style="list-style-type: none"> ragione sociale; misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 	Pubblicazione e Aggiornamento annuale	Risorse finanziarie
comma 2						
		comma 3		<ul style="list-style-type: none"> Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate. 		

		Art. 20, c.3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link sito dell'ente);	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link sito dell'ente);	Annuale	
		Art. 22, c.1, lett. d-bis,		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d. lgs 175/2016).	Tempestivo	
		Art. 19, c.7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento.		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, lett. c); commi 2 e 3	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. • Per ciascun ente: <ol style="list-style-type: none"> 1. ragione sociale; 2. misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3. durata dell'impegno; 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5. numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo; • Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati 	Pubblicazione e Aggiornamento annuale	Risorse finanziarie
		Art. 20, c.3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link sito dell'ente);	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link sito dell'ente)	Annuale	
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c.1, lett. d);	•	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Pubblicazione e Aggiornamento annuale	Risorse finanziarie

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo	Settori/Servizi
				<ol style="list-style-type: none"> 1. una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; 3. l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4. ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7. 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; 8. 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; 9. il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; 10. le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; 11. 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>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2. 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. 		

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	Recapiti ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;	Tempestivo	Settori/Servizi
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23		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 dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Pubblicazione ed aggiornamento Semestrale	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Settori /Servizi
Bandi di gara e contratti	Atti di programmazione	Art. 21, c.7, D.Lgs. 50/2016	Atti di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Programma biennale degli acquisti di beni e servizi • Programma triennale dei lavori pubblici 	Tempestivo	Risorse Finanziarie
	Atti per ogni procedura	Art. 1, c. 32, L. 190/2012	<i>da pubblicare in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente, contenenti i dati di cui all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012.</i>	Per ogni procedura di scelta del contraente, relativa a lavori, forniture e servizi: <ul style="list-style-type: none"> • CIG; • Struttura proponente; • Oggetto bando; • Procedura scelta contraente; • Elenco operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; • Aggiudicatario; • Importo di aggiudicazione; • Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; • Importo delle somme liquidate. 	Tempestivo (in base alle specifiche dell'A.V.C.P.)	Settori/Servizi
		Art. 37, c. 1 lett. B Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016		<ul style="list-style-type: none"> • Avvisi di preinformazione; • Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori, forniture e servizi, sottosoglia e soprasoglia comunitaria; • Avviso sui risultati della procedura di affidamento • Tutti d gli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori ed opere (provvedimento di approvazione del progetto, determina a contrarre, determina nomina commissione di gara, determina di aggiudicazione, determina di affidamento in economia 	Secondo le modalità del D.Lgs. n. 50/2016	Settori/Servizi/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016	Appalti nei servizi sociali	Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione per gli appalti di servizi sociali, bandi, avvisi di aggiudicazione	Tempestivo	Servizi Sociali/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 163,	Affidamenti di somma	Atti relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di somma	Tempestivo	Edilizia/Viabilità

		c.3, D.Lgs. 50/2016	urgenza	urgenza e di protezione civile		/Protezione Civile Altri Settori
		Art. 192, c.3, D.Lgs. 50/2016	Affidamenti in house	Atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico	Tempestivo	Sistemi Informativi/ Ecologia/Risorse Finanziarie
		Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016	Provvedimenti ammissione/ esclusione	Provvedimenti (verbali) di ammissione/esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici	Entro due giorni dalla loro adozione	Settori/Servizi/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Settori/Servizi/ Ufficio Gare e Contratti
		Art. 1, c. 505, L. 208/2015	Contratti	Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settori/Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b)	Resoconti gestione finanziaria contratti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Settori/Servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	•	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Segreteria Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1	<i>da pubblicare in tabelle con link al provvedimento di concessione</i> <i>con divieto di diffusione dei dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, ai sensi dell'art. 26, c. 4, del D.Lgs. 33/2013</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. • Per ciascun atto: <ol style="list-style-type: none"> 1. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2. importo del vantaggio economico corrisposto; 3. norma o titolo a base dell'attribuzione; 4. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6. link al progetto selezionato; 7. link al curriculum del soggetto incaricato. 	Tempestivo	Settori/Servizi
		Art. 27, c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore a mille euro.	Annuale	Settori/Servizi

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo	Risorse finanziarie
		Art. 29, c. 1 e d.p.c.m. 29.4.2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26.4.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata o semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.		
		Art. 29, c. 1 e d.p.c.m. 29.4.2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
	Piano degli Indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 – Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli Indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	•	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Patrimonio
	Canoni di locazione e affitto		•	Canoni di locazione o di affitto, versati o percepiti		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	O.I.V.	Art. 14, c.4, D.Lgs. 150/2009e	Atti dell'Organismo indipendente di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Segreteria Generale
		Art. 31		<ul style="list-style-type: none"> Documento dell'Oiv di validazione della relazione sulla performance. (art. 14, c.4, lett. c) d.lgs. n. 150/2009). Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ((art. 14, c.4, lett. a) d.lgs. n. 150/2009). Altri atti dell'OIV 	Tempestivo	Segreteria Generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione organi di revisione	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Risorse finanziarie / Segreteria Generale

	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorchè non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici.		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Carta dei servizi e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Carta dei servizi o documento contenente gli standards di qualità dei servizi pubblici 	Tempestivo	Settori
	Class action	Art. 1, c.2 Art. 4, cc. 2 e 6 del d.Lgs. 198/2009	Class action	<ul style="list-style-type: none"> • Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'amministrazione e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio • Sentenza di definizione del giudizio; • Misure adottate in ottemperanza alla sentenza. 	Tempestivo	Ufficio Legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2 , lett. a); Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Costi contabilizzati dei servizi erogati ai clienti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo. 	Annuale	Settori
	Servizi di rete	Art. 7, c.3 d.lgs 82/2005 e s.m.i.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settori
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis. c. 2	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Risorse finanziarie
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatori di tempestività pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	
			Ammontare complessivo debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 Art. 5, c.1, d.lgs n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo	

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2-bis	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs n. 50/2016	Tempestivo	Settori/Servizi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2	in corso o completate. <i>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC)</i>	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settori/Servizi
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settori/Servizi
Pianificazione governo del territorio		Art. 39		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.	Tempestivo	Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali, relative: <ol style="list-style-type: none"> 1) STATO DELL' AMBIENTE - stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) FATTORI INQUINANTI - fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente; 3) MISURE INCIDENTI SULL' AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO - misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse; 4) MISURE A PROTEZIONE DELL' AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO - misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse; 5) STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA - stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore. 	Tempestivo	Settore Ambiente/ Servizio Ecologia

				6) RELAZIONI: <ul style="list-style-type: none"> sull'attuazione della legislazione ambientale; sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio. 		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. 	Tempestivo	Protezione Civile/ Viabilità / Edilizia / Edilizia non scolastica/
Altri contenuti	Prevenzione corruzione	Art. 10, c.8, lett. a)	P.T.P.C.	Piano triennale della prevenzione della corruzione	Annuale	R.P.C.T.
Art. 43, c. 1			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;	Tempestivo		
Art. 1, c. 14, L. 190/12		Relazione R.P.C.T.	Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale		
Art. 1, c. 3, L. 190/12		Atti adottati da ANAC	Atti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/13			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
	Accesso civico	Art. 5, cc. 1	Accesso civico semplice <i>(a dati documenti e informazioni a pubblicazione obbligatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Nome 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 l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; nome del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. 	Tempestivo	R.P.C.T.
Art. 5, cc. 2		Accesso civico generalizzato <i>(concernente dati e documenti ulteriori)</i>	Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	U.R.P./Settori	
Linee guida FOIA (delib 1309/2016)		Registro accessi	Elenco delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la decisione	Tempestivo	U.R.P./Settori/ R.P.C.T	

	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c.1, d.lgs. 82/2005 e s.m.i.	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.dati.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati (www.dati.gov.it) e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID.	Tempestivo	Settori
		Art. 9, c.7, d.l. 179/2012 e s.m.i.	Obbiettivi di accessibilità	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno in corso (<i>entro il 31 marzo di ogni anno</i>); • Stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" 	Annuale	Sistemi informativi
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c.3 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	•	• Dati sul sistema della responsabilità disciplinare	Annuale	Segreteria Generale

AGGIORNAMENTO DEI DATI nel Dlgs. n. 33/2013

- **Si intende** sia la modifica del dato sia il controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, contestualizzata con la relativa data di aggiornamento.
- L'aggiornamento **viene effettuato** tutte le volte che il dato si modifica nonché all'esito dei controlli e in tutti i casi in cui l'interessato ne chiede l'aggiornamento.
- Sono previste quattro diverse frequenze di aggiornamento, come segue:

Frequenza	Dati ed informazioni:
<i>Annuale</i>	<ul style="list-style-type: none">• che non sono oggetto di modifiche frequenti, come quelli individuati, ad esempio, dagli artt. 22, 10, commi 5 e 8, del D.Lgs. n. 33/2013.
<i>Semestrale</i>	<ul style="list-style-type: none">• per i quali la norma non richiede modalità di aggiornamento eccessivamente onerose, ad esempio l'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013.
<i>Trimestrale</i>	<ul style="list-style-type: none">• per i quali è espressamente previsto l'aggiornamento trimestrale, come gli artt. 16, comma 3, e 17, comma 2, del d.Lgs. n. 33/2013.
<i>Tempestivo</i>	<ul style="list-style-type: none">• per i quali è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013).

DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE – art. 8, comma 3, Dlgs. n. 33/2013

cinque anni	per i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, <u>decorrenti</u> dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono il loro effetto;
tre anni	per i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, <u>successivi</u> alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti indicati nel medesimo articolo (decorso il termine di pubblicazione i dati e le informazioni vengono archiviate, con esclusione dei dati concernenti la situazione

GLOSSARIO

Agli effetti dell'art. 68, comma 3, del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., si intende per :

- **Formato dei dati di tipo aperto**, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi.
- **Dati di tipo aperto**, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
 - 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
 - 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
 - 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvi i casi previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 36/2006 e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.