



COMUNE DI TORRITA TIBERINA
Provincia di ROMA
Largo 16 Marzo 1978, 9

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2014 – 2016

Approvato con deliberazione del Sindaco n. 8 del 28/02/2014

SEZIONE II

COMUNE DI TORRITA TIBERINA

Provincia di Roma

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014 - 2016

PARTE I – Introduzione

- 1.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- 2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione
- 2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale
- 2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE II - Iniziative di comunicazione della trasparenza

- 2.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

PARTE III - Processo di attuazione del Programma

- 3.1 I dati da pubblicare
- 3.2 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- 3.3 L'organizzazione dei flussi informativi
- 3.4 La struttura dei dati e i formati
- 3.5 Il trattamento dei dati personali
- 3.6 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 3.7 Sistema di monitoraggio degli adempimenti
- 3.8 Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- 3.9 Controlli, responsabilità e sanzioni
- 3.10 Modalità di aggiornamento del Programma
- 3.11 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

PARTE IV – Dati ulteriori

- 4.1 Dati ulteriori

PARTE I – Introduzione

1.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Il presente programma viene redatto alla luce delle Linee guida fornite dalla CIVIT ad integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, e n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” e definisce le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Area. Le misure del programma sono coordinate con le misure e gli interventi previsti in sede di Programmazione strategica e operativa dell’Ente.

La trasparenza dell’attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell’amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti e responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati coordinati dal Responsabile della trasparenza.

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte dal Segretario comunale, a norma del combinato disposto del comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell’art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno eventualmente decise dal Responsabile.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate all’ Area Affari generali, il cui responsabile è chiamato a darne conto al Responsabile della trasparenza in modo puntuale e secondo le modalità con questi concordate.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, entro il 31 gennaio, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nel confronto dei soggetti coinvolti. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione, anche attraverso la rendicontazione da parte del Responsabile della predetta Area affari generali, nonché la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. In relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’ufficio per i procedimenti disciplinari, per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell’Amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità e all’Autorità nazionale anticorruzione.

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

1.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il Piano della performance che il Comune predispone annualmente può contenere e indicare, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione, nel quale sono indicate le misure di pubblicità e trasparenza finalizzate a prevenire specifici rischi di corruzione in relazione a singoli procedimenti o attività.

Il Responsabile della trasparenza è chiamato a relazionare sullo stato di attuazione delle attività di pubblicazione in occasione del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile.

1.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza.

1.4 – Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interessi (stakeholders)

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali portatori di interessi (stakeholders) i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato al Settore Sviluppo Economico e Sociale, di concerto con il Responsabile della trasparenza, la promozione e il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento dei portatori di interessi.

E' necessario avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare i Servizi nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere. In questo contesto è importante, quindi, promuovere percorsi di sviluppo formativo, prioritariamente interni, mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

PARTE II - Iniziative di comunicazione della trasparenza

2.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Le esigenze di trasparenza rilevate dai portatori di interessi sono di volta in volta segnalate al Segretario, in qualità di responsabile della trasparenza, da parte degli uffici e dei servizi che raccolgono suggerimenti, segnalazioni o reclami.

Il responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze al Sindaco e alla Giunta, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative finalizzate a favorire e a sostenere la trasparenza, nonché per la legalità e la promozione della cultura del rispetto della lealtà e dell'integrità.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse il Comune si impegna a:

- 1) implementare forme di ascolto diretto oppure tramite gli uffici di sportello;
- 2) attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (ad esempio, questionari, opuscoli informativi, assemblee);
- 3) creare spazi (ad esempio nella forma di guide sintetiche o di questionari) o forme di consultazione all'interno del sito istituzionale.

PARTE III - Processo di attuazione del Programma

3.1 I dati da pubblicare

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012, dei decreti attuativi, nonché delle deliberazioni CIVIT/ANAC. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs n. 33/2013.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria dovranno essere pubblicati in formato di tipo aperto (art.68 CAD) e potranno essere riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 36/2005.

La pubblicazione prevista dal presente Programma non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge con particolare riferimento:

- alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line;
- agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dal suo regolamento di attuazione D.P.R. 210/2011.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'allegato A al presente Programma sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione CIVIT 50/2013, i vari obblighi di pubblicazione vigenti ed è indicato per ciascuno di essi, oltre alla fonte giuridica ed ai termini per l'adempimento dell'obbligo, il Servizio della struttura comunale competente alla elaborazione/trasmissione del dato /informazione per la pubblicazione, in applicazione della regola di cui al punto 3.2. Tale allegato sarà oggetto di modifica ed integrazione in sede di revisione annuale del presente Programma.

I dati devono essere forniti al responsabile del Area affari generali, che si occupa dell'inserimento sul sito dei dati.

3.2 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili degli obblighi di comunicazione/aggiornamento/pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 sono i responsabili titolari di p.o. per i servizi di propria competenza come definiti nell'allegato A.

I responsabili di P.O. dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando eventuali errori al soggetto preposto alla pubblicazione.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

L'attuazione del programma rientra nei doveri d'ufficio dei responsabili titolari di p.o..

Per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11 comma 9 del D.L. n. 150/2009, *“in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti”*, il Segretario comunale segnalerà i fatti al Nucleo di valutazione per le conseguenti valutazioni.

La responsabilità di insufficiente aggiornamento/ attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul Responsabile titolare di p.o. competente per materia.

I responsabili titolari di p.o., ciascuno per quanto di competenza, e il responsabile della trasparenza segnalano le esigenze di adeguamento della struttura del sito web istituzionale all' Area affari generali, che provvede ad implementare la struttura e le sezioni necessarie per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dei dati e all'adozione degli strumenti e alle azioni per la trasparenza.

3.3 L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza, con il supporto operativo del Responsabile dell' Area affari generali, che si occupa di raccogliere i dati forniti dai diversi uffici per la relativa collazione anche in un unico file che raccolga dati omogenei. Gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementano con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni Responsabile titolare di p.o. provvede stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

I responsabili titolari di P.O. a cadenza almeno semestrale dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati e laddove siano necessarie modifiche, dovranno provvedere in merito; laddove invece non siano necessarie, occorre inviare comunque una comunicazione di conferma del dato.

3.4 La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 1 “errata corrige” della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Sarà cura del settore sviluppo economico e sociale, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con il gestore del sito internet, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source, adeguandosi ad eventuali indirizzi operativi in futuro emanati dagli enti

istituzionalmente preposti all'esercizio di tali funzioni, il cui contenuto integra automaticamente questa sezione del Programma.

E' compito prioritario del Responsabile dell'Area affari generali mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

3.5 Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011. Le eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali devono essere tempestivamente segnalate al responsabile di Area competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Funzionario titolare di p.o. responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

3.6 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato A.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ciascuno dei titolari di P.O. è responsabile del rispetto dei tempi di pubblicazione dei documenti e i dati di rispettiva competenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

3.7 Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Alla corretta attuazione del presente programma triennale, concorrono, oltre al Segretario Comunale, Responsabile della Trasparenza, anche tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi Responsabili titolari di p.o.

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

L'Area affari generali ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì trasmessa a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

3.8 Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il responsabile dell'area affari generali predispone report a cadenza quadrimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

3.9 Controlli, responsabilità e sanzioni

L'art. 9 del DPR 62/2013 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare *"l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*. La violazione di tale obbligo è punita disciplinamente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili titolari di p.o. e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, predispone apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente programma triennale secondo le modalità stabilite dalla CIVIT/ANAC.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

3.10 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Nella sezione Amministrazione Trasparente è indicato il nome del responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile titolare di P.O. competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile titolare di P.O., entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web). Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di p.o. ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile titolare di P.O. competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

PARTE IV – Dati ulteriori

4.1 Dati ulteriori

L'Amministrazione si impegna ad individuare ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli obbligatoriamente previsti dalla legge, come misura di prevenzione della corruzione in particolari settori dell'attività amministrativa in cui sono rilevati potenziali rischi specifici, la cui probabilità di realizzazione può essere limitata mediante il rafforzamento degli obblighi di trasparenza.

I settori individuati sono i seguenti:

- affidamento diretto di contratti di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti di sgravio di tributi comunali;
- provvedimenti sanzionatori in materia edilizia.

La pubblicazione dei dati ulteriori dovrà avvenire nel rispetto delle garanzie previste dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 33/2013.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI	AGGIORNAMENTO	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile trasparenza	Annuale	
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		AREA Affari generali	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
	Atti generali	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	AREA affari generali	Temporaneo (ex art. 8 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 in senso quale codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	AREA AMMINISTRATIVA - ECON.FINANZ	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
	Scadenza obblighi amministrativi	Attestazioni Nucleo di Valutazione	Attestazioni Nucleo di Valutazione	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	art. 14 co. 4 l.g) Dlgs 150/2009	AREA affari generali	
			Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Tutte le Aree	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Area aff. Generali/ area finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
		Curricula	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)			

			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Procedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione 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, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Articolazione degli uffici	area AMMINISTRATIVA ECON. FINANZ.(SERVIZIO Personale)	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
Organizzazione			Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori			Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	TUTTI /area Economico- finanziaria	Tempesivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) 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</p> <p>3) 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</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di verifica a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di verifica a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato</p>			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le aree, con supporto, quanto ai pagamenti effettuati, area finanziaria</p> <p>TUTTE LE AREE</p> <p>AREA economico-finanziaria</p>	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

Personale

Incarichi amministrativi di verifica
(Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)

Incarichi amministrativi di verifica
(da pubblicare in tabelle)

		3) 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, e relativi compensi	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Temporaneo (ex art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Annuale (ex art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	AFF. GENERALI	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
Dotazione organica		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Area Economico-finanziaria	Annuale (ex art. 16, co. 1 d.lgs. 33/2013)
		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. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	AREA. Econom. FINANZIARIA	Annuale (ex art. 16, co. 2 d.lgs. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'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	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziaria	Annuale (ex art. 17, co. 1 d.lgs. 33/2013)
Tassi di assenza		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziaria	Trimestrale (ex art. 17, co. 2 d.lgs. 33/2013)
		Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziaria	Trimestrale (ex art. 16, co. 3 d.lgs. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Economico-finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Economico-finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Così contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, 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	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Economico-finanziaria	Annuale (ex art. 55, co. 4 d.lgs. 150/2009)
Personale	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominali, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Economico-finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Economico-finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Temporaneo
	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Economico-finanziaria	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Economico-finanziaria	Temporaneo
	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Economico-finanziaria	Temporaneo

Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
Performance	<p>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</p> <p>Benessere organizzativo</p>	<p>Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p> <p>Livelli di benessere organizzativo</p>	<p>Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	Economico-finanziaria	<p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)</p>
	Enti controllati	<p>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo <p>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	TUTTI
Società partecipazioni		Società partecipazioni (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione dell'ente ha la partecipazione anche indiretta con l'indicazione delle funzioni svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	AFF. GEN /Economico-finanziaria

Per ciascuna delle società:				
Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompimento del contratto di partecipazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompimento del contratto di partecipazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompimento del contratto di partecipazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompimento del contratto di partecipazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti controllati

			<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>		
		<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p>		
			<p>1) contenuto</p>	<p>Art. 23 d.lgs. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>2) oggetto</p>	<p>Art. 23 d.lgs. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>3) eventuale spesa prevista</p>	<p>Art. 23 d.lgs. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p>	<p>Art. 23 d.lgs. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento</p>	<p>Art. 2 c. 9-bis, l. n. 241/1990</p>	<p>Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			<p>Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano</p>	<p>Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012</p>	<p>Tempesivo</p>
<p>Attività e procedimenti</p>	<p>Tipologie di procedimento</p>			<p>TUTTI</p>	<p>Tempesivo</p>

Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Tutti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dai termini di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	tutti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provedimenti organi indirizzo politico	Provedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno dei provvedimenti:	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	AFF. GENERALI
1) contenuto							
2) oggetto							
3) eventuale spesa prevista							
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Procedimenti dirigenti amministrativi	Procedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	tutti i servizi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno dei provvedimenti:		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) contenuto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
3) eventuale spesa prevista	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	Elenco degli estremi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	TUTTI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
Bandi di gara e contratti	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Delibera a contrarre		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Avvisi, bandi ed inviti		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

Bandi di gara e contratti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Avvisi sistema di qualificazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempestivo
	Struttura proponente	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempestivo
	Oggetto del bando	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempestivo

				Procedura di scelta del contraente	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempesitivo
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempesitivo
				Aggiudicatario	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempesitivo
				Importo di aggiudicazione	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempesitivo
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempesitivo
				Importo delle somme liquidate	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempesitivo
				Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutti	Tempesitivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI	Tempesitivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno:			

provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	6) link al progetto selezionato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Albo dei beneficiari	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	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, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Economico-finanziario	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	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, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Economico-finanziario	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	tecnico	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziario	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziario	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Ritievi Corte dei conti	Tutti i ritievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, nella Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		economico finanziaria	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	lutti	Tempesivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (Indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Economico-finanziaria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	tecniche	Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni annuali	Relazioni annuali	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominali	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche complete	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Planificazione e governo del territorio		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 Per ciascuno degli atti:	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		
		2) delibere di adozione o approvazione	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) relativi allegati tecnici		Tempesivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali				tempesivo

Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

--	--	--	--	--

Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	tecnica/Polizia locale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione		190/	Responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale
	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporaneo
	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporaneo

Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)				Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
	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)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Altri contenuti - Accesso civico	Alti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Alti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
	Alti di accertamento delle violazioni	Alti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		aff. Generali	Tempestivo
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti open data Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005		affari generali	Annuale
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005			Annuale
		Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

		<p>Provedimenti per uso dei servizi in rete</p>	<p>Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempito almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)</p>	<p>Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005</p>	<p>affari generali</p>	<p>annuale</p>
<p>Altri contenuti - Dati ulteriori</p>		<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>tutti i servizi</p>	<p>temporaneo</p>