Automobile Club d'Italia

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2017-2019

Allegato 2

Tabella obblighi pubblicazione sul sito ACI

ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE SUL SITO ACI						
SOTTO SEZIONE 1	**SOTTO SEZIONE 2**	**CONTENUTO**	**FORMA DELL'OBBLIGO**	**STRUTTURA COMPETENTE**	**AGGIORNA MENTO**	**RESPONSABILE PUBBLICAZIONE**
Disposizioni generali	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate (link alla sotto- sezione Altricontenuti/Anticorruzione) (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett. a)	Documento	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Annuale (Tempestivo)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
	Atti generali	1) Pubblicazione dei riferimenti normativi riguardanti l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'Ente con l'indicazione dei link alla banca dati "Normattiva" 2) Pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e, sui procedimenti, con l'interpretazione di norme giuridiche (aventi impatto nei confronti di soggetti esterni) 3) codice di condotta (a. codice di comportamento - b. codice etico -c3. codice disciplinare) 4) documenti di programmazione strategico - gestionale, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. 5)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 compentenza dell'amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1 e c. 2 - D.Lgs.n.165/2001, art.55, c.2,)	1) estremo dell'atto e link 2) testo 3) testo 4) testo 5) testo	1) Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento 2) Strutture centrali (Direzioni, Servizi ed Uffici non incardinati, per gli atti di propria competenza e per quelli istruiti e sottoposti alla firma dei vertici dell'Ente o all'approvazione degli Organi) 3) a e c.. Direzione Risorse Umane b. Collegio Probiviri (Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico 4) , 5) Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Pubblicazione dello scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1bis)	prospetto scadenzario	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
		Pubblicazione dei dati relativi agli Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett.a)	Dati e link	- Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati(per il Presidente) - Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento (per Assemblea, Consiglio Generale e Comitato Esecutivo) - Direzione per lo Sport Automobilistico (per gli Organi Sportivi)	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione per il Presidente: 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazioni ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilià (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c, d), e), f) ; D.Lgs. n.39/2013, art.20)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazione 8) dichiarazioni	Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai servizi delegati 1) 2) 5) 6) 7) 8) (la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta- entro tre mesi dal conferimento - e succesivamente è richiesta la pubblicazione dell" l'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) Direzione Risorse Umane 3) 4)	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi: 3) e 4) semestrale 7) annuale 8) a) Tempestivo b) Annuale	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione elenco Componenti Assemblea	elenco	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici , di amministrazion e, di direzione o di governo	Pubblicazione Comitato Esecutivo e Consiglio Generale (a. Presidenti di AA.CC. - b. Altri Componenti) : 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c, d), e), f) D.Lgs. n.39/2013, art.20)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazioni 8) dichiarazioni	1) 2) 5) 6) 7) Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento a) Componenti Presidenti AA.CC. : anche per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza A.C. - (la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta- entro tre mesi dal conferimento - e succesivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) b) Altri Componenti : (la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta- entro tre mesi dal conferimento - e succesivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) 3) 4) Ufficio Amministrazione e Bilancio 8) Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento (relativamente agli incarichi conferiti nell'ambito della Federazione ACI)	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi a: 4) semestrale 7) annuale 8) a) tempestivo b) Annuale	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione dati relativi ai Componenti degli Organi Sportivi: 1) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità nel corso dell'incarico (D.Lgs. n.39/2013, art.20)	dichiarazioni	Direzione per lo Sport Automobilistico	a) Tempestivo b) Annuale	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione dati relativi ai Componenti del Collegio dei Revisori : 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità nel corso dell'incarico (D.Lgs. n.39/2013, art.20)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazioni 8) dichiarazioni	1) 2) 5) 6) 7) 8) Direzione Presidenza e Segreteria Generale con Delega ai Servizi delegati (la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta- entro tre mesi dal conferimento - e succesivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) 3) 4) Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi a: 3) 4) semestrale 7) annuale 8) a) Tempestivo b) Annuale	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione per i cessati dall'incarico: 1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 8) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 9) 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) (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazione 8) dichiarazione 9) dichiarazione	per tutti i dati, anche per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza A.C. - 9) le medesime strutture competenti alla pubblicazione delle dichiarazioni iniziali (la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il secondo grado - è recepita una sola volta - entro tre mesi dal conferimento - e successivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale)	Tempestivo 9) - entro tre mesi dalla cessazione	Dirigenti Strutture competenti
e	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concerneti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	atto	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Organizzazion	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Pubblicazione degli atti corredati da documenti normativi riferiti a: 1) articolazioni e competenze degli uffici anche di livello dirigenziale non generale 2) nominativi dei dirigenti 3) illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'Amministrazione mediante organigramma o analoga rappresentazione grafica 4) elenco dei numeri telefonici, caselle di posta elettronica istituzionali e PEC (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett b) c) d)	1) documento 2) tabella 3) rappresentazione grafica 4) tabella	1) 2) 3) Direzione Risorse Umane 4) Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Per tutti i dati: tempestivo, tranne 4) semestrale	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubblicazione: 1) estremi atto 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, 2) curriculum vitae, 3) dati relativi ad altri incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, 4) 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 5) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) 6) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (D.Lgs. n.165/2001, art.53, c.14 e D.Lgs. n.33/2013, art.15, c.1, 2)	1) tabella 2) documento 3) tabella 4) atto 5) tabella 6) documento	Tutte le Strutture Centrali che conferiscono l'incarico o che propongono l'incarico agli Organi o al Segretario Generale Area Professionale Legale (per gli incarichi di patrocinio legale) Solo per il punto 5) Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Dirigenti Struttura competente
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Pubblicazione dei dati relativi al Segretario Generale: 1) atto di nomina (con la durata dell'incarico); 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82 8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; 9) della dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1, 1 bis)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazioni 8) Tabella 9) dichiarazioni	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per 1) a 6). (per il punto 7) - la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta- entro tre mesi dal conferimento - e successivamente è richiesta la pubblicazione dell' attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) - (per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo) per il punto 9) : a) Tempestivo b) Annuale	Dirigenti Struttura competente
	Titolari di incarichi dirigenziali *da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali*	Pubblicazione dei dati relativi ai tiolari di incarichi dirigenziali: 1) atto di nomina (con la durata dell'incarico); 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82 8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; 9) della dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1, 1 bis)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazioni 8) Tabella 9) dichiarazioni	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per 1) a 6). (per il punto 7) - la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta- entro tre mesi dal conferimento - e successivamente è richiesta la pubblicazione dell' attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) - (per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo) per il punto 9) : a) Tempestivo b) Annuale	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
		Pubblicazione del numero e della tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (D.Lgs. n.165/2001, art.19, c.1bis)	tabella	Direzione Risorse Umane	Un mese prima della scadenza degli incarichi; o entro il mese successivo dall'approvazione di modifiche all'Ordinamento dei Servizi o agli Assetti Organizzativi	Dirigenti Struttura competente
	Dirigenti cessati	Pubblicazione per i cessati dal rapporto di lavoro: 1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o mandato elettivo; 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 8) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 9) 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) (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) dichiarazione 8) dichiarazione 9) dichiarazione	Direzione Risorse Umane	Tempestivo (solo per il punto 9) - entro massimo tre mesi dalla cessazione)	Dirigenti Struttura competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concerneti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	atto	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
	Posizioni organizzative	Pubblicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	documento	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Personale	Dotazione organica	Pubblicazione 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.1)	tabella	Direzione Risorse Umane	Annuale	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.2)	tabella	Direzione Risorse Umane	Annuale	Dirigenti Struttura competente
	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.1)	tabella	Direzione Risorse Umane	Annuale	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione del costo complessivo del personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.2)	tabella	Direzione Risorse Umane	Trimestrale	Dirigenti Struttura competente
	Tassi di assenza	Pubblicazione dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.3)	tabella	Direzione Risorse Umane	Trimestrale	Dirigenti Struttura competente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante di ogni incarico. (D.Lgs. n.33/2013, art.18, c.1 d.Lgs. n. 165/2001, 3 c. 14)	tabella	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Contrattazione collettiva	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.1 D.Lgs. n. 165/2001 art. 47, c.8)	link di collegamento all'ARAN	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Contrattazione integrativa	Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con relazioni tecnico finanziaria e illustrativa certificate dal Collegio dei Revisori (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2)	documento	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2 D.Lgs. n. 150/2009, art. 55, c.4)	documento	Direzione Risorse Umane	Annuale	Dirigenti Struttura competente
	OIV	Pubblicazione dati relativi ai componenti dell'OIV: 1) nominativi 2) curriculum; 3) compensi; 4) richiesta all'ANAC e relativo parere; 5) della dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità nel corso dell'incarico (D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.c, Delibera CIVIT n. 12/2013)	1) atto 2) documento 3) tabella 4) documento 5) dichiarazioni	Ufficio - Struttura Tecnica Permanente per l'OIV	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
Bandi di concorso		Pubblicazione: 1) bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo; 2) criteri di valutazione della Commissione; 3) tracce delle prove scritte; 4) elenco dei bandi in corso (D.Lgs. n.33/2013, art.19)	1) documento 2) documento 3) documento 4) tabella	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (D.Lgs. 150/2009 art.7 e Delibere CiVIT n.104/2010)	documento	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Performance	Piano della performance	Pubblicazione del Piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	documento	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Relazione sulla Performance	Pubblicazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	documento	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Ammontare complessivo dei premi	Pubblicazione dei dati relativi a: 1) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; 2) ammontare dei premi effettivamente distribuiti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 1)	1) tabella 2) tabella	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Dati relativi ai premi	Pubblicazione delle informazioni relative a : 1) criteri definiti dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; 2) distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi 3) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 2)	1) tabella 2) tabella 3) tabella	Direzione Risorse Umane	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
Enti controllati	Società partecipate	Pubblicazione dell'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. (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 6)	tabella	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione per ciascuna delle Società delle informazioni relative a : 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 della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) tabella 8) 9) 10) collegamento ipertestuale (link al sito dell'ente)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione dei provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1. lett. d-bis)	documento	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione dei 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 (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)	documento	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Tempestivo	Dirigente Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Attività e procedimenti		Pubblicazione dei provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)	documento	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
	Enti di diritto privato controllati	Pubblicazione dell'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 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. c)	tabella	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione per ciascuno degli Enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) tabella 8) 9) 10) collegamento ipertestuale (link al sito dell'ente)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Dirigente Struttura competente
	Rappresentazione grafica	Pubblicazione della rappresentazione grafica che evidenzi rapporti tra l'Amministrazione gli Enti pubblici vigilati, le Società partecipate, gli Enti di diritto privato controllati (D.Lgs. n.33/2013, art.22, c.1, lett. d)	rappresantazione grafica	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	Dirigente Struttura competente
	Tipologie di procedimento	Pubblicazione per ciascuna tipologia di procedimento delle informazioni relative a: 1) breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria 3) ufficio del procedimento, recapiti telefonici, 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, i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso 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) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenzo dell'amministrazione 8) strumenti di tutela riconosciuti dalla legge nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale 9) link di accesso ai servizi on line o tempi previsti per la sua attivazione 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e relative modalità di attivazione con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (D.Lgs. n.33/2013, art.35, c.1 da lett.a) a lett. m))	1) tabella 2) tabella 3) tabella 4) tabella 5) tabella 6) tabella 7) tabella 8) tabella 9) tabella 10) tabella 11) tabella	Tutte le Strutture Centrali	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione per i procedimenti ad istanza di parte delle informazioni relative a: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	1) tabella 2) tabella	Tutte le Strutture Centrali	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR n. 445/2000 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 35, c. 3)	tabella	Servizio Gestione Pra	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Provvedimenti	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dagli Organi di indirizzo politico relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi con soggetti privati o altre PP.AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)	1) elenco e link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" 2) elenco	Tutte le Strutture centrali che propongono il provvedimento agli Organi	Semestrale	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (L. n. 69/2009 art. 32, c. 1)	documento	Pubblicazione delle delibere adottate dagli Organi di indirizzo politico dell'Ente: a) delibere Presidente - Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai servizi delegati; b) delibere Organi collegiali non sportivi - Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento; c) delibere Organi collegiali sportivi - Direzione per lo Sport Automobilistico	a) Tempestivo b) e c) Entro 10gg. dall'approvazione del relativo verbale di seduta	Dirigenti Strutture competenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi con soggetti privati o altre PP.AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)	1) elenco e link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" 2) elenco	Le Strutture centrali che assumono il provvedimento, o che lo propongono al Segretario Generale	Semestrale	Dirigenti Strutture competenti
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare *Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)*	Pubblicazione del Codice Identificativo Gara (CIG) (Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4)	Tabella	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione della Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. (L. 190/2012, art.1, c. 32; D.Lgs. 33/2013 art. 37, c.1, l.a; Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4)	Tabella	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione di tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) . (L. 190/2012, art.1, c. 32; D.Lgs. 33/2013 art. 37, c.1, l.a; Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4)	file formato digitale standard aperto	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Annuale	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 artt. N. 21, c. 7 e n.29, c. 1)	documento	Servizio patrimonio e affari generali	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Pubblicare per ciascuna procedura: 1) Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) 2) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) 3) Avvisi e bandi: - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Avviso relativo all'esito della procedura; - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; - Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); - Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); - Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); - Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art. 29, c. 1)	documenti	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestiva	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	documenti	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione degli avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	documenti	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione degli affidamenti : atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	documenti	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
		Pubblicazione delle informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	documenti	Servizio patrimonio e affari generali	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione dei provvedimenti di esclusione e di ammissione (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	documenti	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	entro 2 giorni dalla loro adozione	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	documenti	Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione del testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti. (L. 208/2015, art. 1, c. 505, disposizione speciale rispetto alll'art. 21 del D.Lgs. 50/2016)	testo	Le Unità Organizzative Centrali	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	tabelle	Le Unità Organizzative Centrali	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	Pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.1)	tabella	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza (previa acquisizione dei relativi dati presso le Strutture competenti)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza
	Atti di concessione	Pubblicazione delle informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.2, art.27)	documenti	Tutte le Strutture interessate per gli atti assunti direttamente o proposti alla deliberazione degli Organi o del Segretario Generale	Tempestivo, e, comunque, prima della liquidazione della somma	Dirigenti Strutture competenti
		Pubblicazione di un elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, 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 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 27, c.2 e Delibera CiVIT n.59/2013)	tabella	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Annuale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Bilanci	Bilancio preventivo	Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio preventivo, nonché relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	documento, tabella e grafici	Ufficio Amministrazione e Bilancio	30 giorni dall'adozione	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
	Bilancio consuntivo	Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio consuntivo, nonché relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	documento, tabella e grafici	Ufficio Amministrazione e Bilancio	30 giorni dall'adozione	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicazione del "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, si attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione. (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.2 - D.Lgs. n.91/2011 artt. 19 e 22 e D.Lgs. n.118/2011 art. 18 bis)	documento	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	tabella	Servizio Patrimonio e Affari Generali	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	tabella	Servizio Patrimonio e Affari Generali	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Pubblicazione dell'attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	documento	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Annuale in Relazione a delibere ANAC	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione del documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. c) e D.Lgs. n.33/2013, art.31)	documento	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione della Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. a) e D.Lgs. n.33/2013, art.31)	documento	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione di ulteriori altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, tenendo conto delle specifiche direttive che saranno adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica , procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	documento	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Pubblicazione delle relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	documento	Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
	Corte dei conti	Pubblicazione di tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	documento	Direzione Ispettorato Generale e Audit	Tempestivo	Dirigenti Struttura competente

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	Pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.1)	documento	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	Dirigente Struttura competente
	Class action	Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze di definizione degli stessi, delle misure adottate in ottemperanza alle sentenze in materia di class action (D.Lgs. n.198/2009, art.1, c.2, art.4, c.2 e c.6)	documento	Area professionale legale	Tempestivo	Coordinatore Area professionale legale
	Costi contabilizzati	Pubblicazione dei costi contabilizzati per i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e relativo andamento nel tempo (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.2, lett. a) e art. 10 c. 5)	tabella	**S**ervizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	Dirigente Struttura competente
	Servizi in rete	Pubblicazione dei 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. (D. Lgs. n. 82/2005 art. 7, c. 3 modificato dal D.Lgs n. 179/2016,art. 8, c. 1)	tabella	Servizio Gestione PRA e Servizio Gestione Tasse Automobilistiche	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (D.Lgs. n.33/2013, art.4bis c. 2)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Trimestrale dal 2018 (Semestrale per il 2017)	Dirigente Struttura competente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	Dirigente Struttura competente
		Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	Dirigente Struttura competente
	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione, nelle richieste di pagamento: di 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 degli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè di codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (D.Lgs. n.33/2013, art. 36 e D. Lgs. n. 82/2005 art. 5, c. 1)	tabella	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	Dirigente Struttura competente
Interventi straordinari e di emergenza		Pubblicazione di provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o altre emergenze, con la precisazione dei termini temporali eventualmente fissati per l'adozione dei provvedimenti, costi previsti e costi effettivi sostenuti dall'Amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.4a, c. 2)	documento	Per la Sede Centrale: Direzione Risorse Umane Per le Strutture Territoriali: Dirigenti o Responsabili Unità Territoriali	Tempestivo	Dirigenti Strutture competenti

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Pubblicazione di: 1) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (Delibera CiVIT n.50/2013 e Piano nazionale anticorruzione emanato dalla Funzione Pubblica) 2) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 3) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, 4) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta, 5) Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione, 6) Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	documenti	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico 2) Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 1) 3) 4) 5) 6)	1) - Annuale 4) - entro il 15 dicembre 2) 3) 5) 6) - Tempestivo	Dirigente Struttura competente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Altri contenuti	Accesso civico	**Accesso civico "semplice"** Pubblicazione del nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. (D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.1; L. 241/1990, art. 2, c.9bis)	pagina html	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		Accesso civico "generalizzato" Pubblicazione dei nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. (D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.2)	pagina html	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		Pubblicazione dell'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. (Delibera n.1309/2016 - Linee Guida ANAC FOIA)	elenco	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Semestrale	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID (D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1 modificato dal D.Lgs. 179/2016, art. 43)	documenti	Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Annuale	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria. (D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1)	documenti	Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Annuale	Dirigenti Struttura competente
		Pubblicazione Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione. (D.L. n.179/2012, art.9, c.7 convertito nella L. n.221/2012)	documenti	Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Annuale	Dirigenti Struttura competente
Altri contenuti	**Dati Ulteriori**	Pubblicazione di 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.	documenti, tabelle, testi, grafici etc.		Nessun obbligo	

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	FORMA DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNA MENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE