

Tabella Obblighi di Pubblicazione

SOTTO SEZION E 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	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 (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett. a)	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Annuale (Tempestivo)	
	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 -c. 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 leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1 e c. 2 - D.Lgs.n.165/2001, art.55, c.2, )	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 e Affari Generali b. Collegio Probiviri (Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico) 4) , 5) Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	
	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)	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici , di amministrazione, di direzione o di governo	<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	<p>- Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati(per il Presidente)</p> <p>- Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento (per Consiglio Generale e Comitato Esecutivo)</p> <p>- Direzione per lo Sport Automobilistico (per gli Organi Sportivi)</p>	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Organizzazione		<p><b>Pubblicazione</b> 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 inconfiribilità dell'incarico b) cause di incompatibilità</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c, d), e), f); D.Lgs. n.39/2013, art.20)</p>	<p>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 successivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale )</p> <p>Direzione Risorse Umane 3) 4)</p>	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi: 4) semestrale 7) annuale 8) a) tempestivo b) annuale	
		<p><b>Pubblicazione</b> elenco Componenti Assemblea</p>	<p>Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento</p>	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		<p><b>Pubblicazione</b> dati Componenti Comitato Esecutivo e Consiglio Generale :</p> <p>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 inconfiribilità dell'incarico b) cause di incompatibilità</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c, d), e), f) D.Lgs. n.39/2013, art.20)</p>	<p>1) 2) 5) 6) 7) Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento</p> <p>Per i Componenti del Consiglio Generale e del Comitato Esecutivo eletti da Organi e Organismi della Federazione ACI/AC, e per gli 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 successivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale)</p> <p>3) 4) Ufficio Amministrazione e Bilancio</p> <p>8) Direzione</p>	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi a:  4) semestrale 7) annuale 8) a) tempestivo b) annuale	

			Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento (esclusivamente per i Componenti del Consiglio Generale e del Comitato Esecutivo eletti da Organi ed Organismi della Federazione ACI/AC)		
		<p><b>Pubblicazione</b> dati relativi ai Componenti degli Organi Sportivi:</p> <p>1) dichiarazione sulla insussistenza di:</p> <p>a) cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>b) cause di incompatibilità</p> <p>( D.Lgs. n.39/2013, art.20 )</p>	Direzione per lo Sport Automobilistico	a) tempestivo b) annuale	
		<p><b>Pubblicazione</b> per i cessati dall'incarico:</p> <p>1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>2) curriculum;</p> <p>3) compensi connessi alla carica;</p> <p>4) importi di viaggi e missioni;</p> <p>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;</p> <p>6) altri incarichi e relativi compensi;</p> <p>7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)</p>	<p>- 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8)</p> <p>9) le medesime strutture competenti alla pubblicazione dei dati nelle schede dei Titolari .</p> <p>Le 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.</p>	<p>Tempestivo</p> <p>9) - entro tre mesi dalla cessazione</p>	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p><b>Pubblicazione</b> dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica.</p>	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	
Organizzazione	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	<p><b>Pubblicazione</b> 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 e mediante organigramma o analogo 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)</p>	1) 2) 3) Direzione Risorse Umane e Affari Generali 4) Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p><b>Pubblicazione:</b>  1) estremi atto di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo conferiti (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</p>	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	

		<p>5) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>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)</p>			
		<p><b>Pubblicazione dati</b> relativi ai Componenti del Collegio dei Revisori</p> <p>1) estremi atto di conferimento incarico con indicazione ammontare erogato,</p> <p>2) curriculum vitae,</p> <p>3) dati relativi ad altri incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali,</p> <p>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</p> <p>5) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (D.Lgs. n.39/2013, art.20 – Delibera ANAC 1310/2016)</p>	<p>Direzione Presidenza e Segreteria con delega ai Servizi Delegati</p>	<p>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p>	

Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	<p><b>Pubblicazione</b> dei dati relativi al Segretario Generale:</p> <p>1) atto di nomina (con la durata dell'incarico);</p> <p>2) curriculum;</p> <p>3) compensi connessi alla carica;</p> <p>4) importi di viaggi e missioni;</p> <p>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;</p> <p>6) altri incarichi e relativi compensi;</p> <p>7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82</p> <p>8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica;</p> <p>9) dichiarazione sulla insussistenza di:</p> <p>a) cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1, 1 bis)</p> <p>(evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore)</p>	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	<p>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 6)</p> <p>- per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo;</p> <p>- per il punto 9) :</p> <p>a) Tempestivo</p> <p>b) Annuale</p>	
Personale	<p>Titolari di incarichi dirigenziali</p> <p><i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i></p>	<p><b>Pubblicazione</b> dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali:</p> <p>1) atto di nomina (con la durata dell'incarico);</p> <p>2) curriculum;</p> <p>3) compensi connessi alla carica;</p> <p>4) importi di viaggi e missioni;</p> <p>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;</p> <p>6) altri incarichi e relativi compensi;</p> <p>7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82</p> <p>8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica;</p> <p>9) della dichiarazione sulla insussistenza di:</p> <p>a) cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1, 1 bis)</p> <p>(evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore)</p>	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	<p>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 6)</p> <p>- per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo;</p> <p>l'obbligo è riferito ai soli Dirigenti di prima fascia</p> <p>- per il punto 9) :</p> <p>a) Tempestivo</p> <p>b) Annuale</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	<p>Un mese prima della scadenza degli incarichi; o entro il mese successivo dall'approvazione di modifiche all'Ordinamento dei Servizi o agli Assetti Organizzativi</p>	

Dirigenti cessati	<p><b>Pubblicazione</b> per i cessati dal rapporto di lavoro:</p> <p>1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o mandato elettivo;</p> <p>2) curriculum;</p> <p>3) compensi connessi alla carica;</p> <p>4) importi di viaggi e missioni;</p> <p>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;</p> <p>6) altri incarichi e relativi compensi;</p> <p>7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p> <p>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)]</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)</p> <p>(evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore)</p>	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p><b>Pubblicazione</b> dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14.</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art. 47 c. 1 e 1 bis come modificato dalla L. 160/2019)</p>	Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	
Posizioni organizzative	<p><b>Pubblicazione</b> dei curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	

Personale	Dotazione organica	<b>Pubblicazione</b> 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 )	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Annuale	
		<b>Pubblicazione</b> 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)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	<b>Pubblicazione</b> dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.1)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Annuale	
		<b>Pubblicazione</b> del costo complessivo del personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.2)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Trimestrale	
	Tassi di assenza	<b>Pubblicazione</b> dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.3)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	<b>Pubblicazione</b> dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante di ogni incarico e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente. (D.Lgs. n.33/2013, art.18, c.1 . art. 9 bis, d.Lgs. n. 165/2001, art. 3 c. 14)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	<b>Pubblicazione</b> dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche , e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente.	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	

		(D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.1, art. 9 bis, D.Lgs. n. 165/2001 art. 47, c.8)			
	Contrattazione integrativa	<b>Pubblicazione</b> dei contratti integrativi stipulati con relazioni tecnico finanziaria e illustrativa certificate dal Collegio dei Revisori, ed eventuali interpretazioni autentiche , e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2, art. 9 bis,)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	
		<b>Pubblicazione</b> 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)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Annuale	
	OIV	<b>Pubblicazione</b> dati relativi ai componenti dell'OIV: 1) nominativi 2) curriculum; 3) compensi; 4) richiesta all'ANAC e relativo parere; 5) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconfiribilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.c, Delibera CIVIT n. 12/2013)	Ufficio - Struttura Tecnica Permanente per l'OIV	Tempestivo	
<b>Bandi di concorso</b>		<b>Pubblicazione:</b> 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)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della performance	<b>Pubblicazione</b> del Sistema di misurazione e valutazione della performance (D.Lgs. 150/2009 art.7 e Delibera CIVIT n.104/2010)	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	

	Piano della performance	<b>Pubblicazione</b> del Piano della performance (del d.lgs. 150/2009, art. 10 D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	<b>Pubblicazione</b> della Relazione (del d.lgs. 150/2009, art. 10, D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	<b>Pubblicazione</b> 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)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	
	Dati relativi ai premi	<b>Pubblicazione</b> 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)	Direzione Risorse Umane e Affari Generali	Tempestivo	
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	<b>Pubblicazione</b> 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 e 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)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	

		<p><b>Pubblicazione</b> per ciascuna delle Società delle informazioni relative a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale;</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li> <li>3) durata dell'impegno;</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;</li> <li>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico;</li> <li>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;</li> <li>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)</li> </ol>	<p>Servizio per la Governance ed il controllo di gestione</p>	<p>Annuale (solo punto 8) tempestivo)</p>	
<p><b>Enti controllati</b></p>		<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	<p>Servizio per la Governance ed il controllo di gestione</p>	<p>Annuale</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> dei provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi</p>	<p>Servizio per la Governance ed il controllo di gestione</p>	<p>Tempestivo</p>	

		comprese quelle per il personale, delle società controllate (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)			
		<b>Pubblicazione</b> 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)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Tempestivo	
		<b>Pubblicazione</b> dell'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione e, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e o delle attività di servizio pubblico affidate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. c)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	
	Enti di diritto privato controllati	<b>Pubblicazione</b> per ciascuno degli Enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione e; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione e; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e 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 inconfiribilità 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)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	

	Rappresentazione grafica	<p><b>Pubblicazione</b> della rappresentazione grafica che evidenzia 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)</p>	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<p><b>Pubblicazione</b> per ciascuna tipologia di procedimento delle informazioni relative a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</li> <li>2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</li> <li>3) ufficio del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale</li> <li>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</li> <li>5) modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso</li> <li>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</li> <li>7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione e</li> <li>8) strumenti di tutela riconosciuti dalla legge nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale</li> <li>9) link di accesso ai servizi on line o tempi previsti per la sua attivazione</li> <li>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</li> </ol>	Tutte le Strutture Centrali	Tempestivo	

		<p>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>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))</p>			
Attività e procedimenti		<p><b>Pubblicazione</b> per i procedimenti ad istanza di parte delle informazioni relative a:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</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>	Tutte le Strutture Centrali	Tempestivo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	Servizio Gestione Pra	Tempestivo	

Provvedimenti	Provvedimenti Organi indirizzo politico	<p><b>Pubblicazione</b> dei provvedimenti amministrativi adottati dagli Organi di indirizzo politico relativi a:</p> <p>1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti")</p> <p>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)</p>	Tutte le Strutture centrali che propongono il provvedimento agli Organi	Semestrale	
		<p><b>Pubblicazione</b> degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (L. n. 69/2009 art. 32, c. 1)</p>	<p>Pubblicazione delle delibere adottate dagli Organi di indirizzo politico dell'Ente:</p> <p>a) delibere Presidente - Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai servizi delegati;</p> <p>b) delibere Organi collegiali non sportivi - Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento;</p> <p>c) delibere Organi collegiali sportivi - Direzione per lo Sport Automobilistico</p>	<p>a) Tempestivo</p> <p>b) e c) Entro 10gg. dall'approvazione del relativo verbale di seduta</p>	

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<p><b>Pubblicazione</b> dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti relativi a:</p> <p>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 sottosezione "bandi di gara e contratti")</p> <p>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)</p>	Le Strutture centrali che assumono il provvedimento, o che lo propongono al Segretario Generale	Semestrale	
<b>Bandi di Gara e contratti</b>	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p><i>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</i></p> <p><i>(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)</i></p>	<p><b>Pubblicazione</b> del Codice Identificativo Gara (CIG) (Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4)</p> <p><b>Pubblicazione</b> 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; D.Lgs. 50/2016 )</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p> <p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	

		<p><b>Pubblicazione</b> 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; D.Lgs. 50/2016 )</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Annuale</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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 art. N. 21, c. 7 e n.29, c. 1)</p>	<p>Servizio Patrimonio</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p><b>Bandi di Gara e contratti</b></p>	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p><b>Pubblicazione</b> per ciascuna procedura: 1) Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016) 2) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) 3) Avvisi e bandi: - Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso relativo all'esito della</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Tempestiva</p>	

		<p>procedura;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</li> <li>- Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016);</li> <li>- Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);</li> <li>- Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016);</li> <li>- Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016);</li> <li>- Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);</li> <li>- Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016);</li> <li>- Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016)</li> </ul> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art. 29, c. 1)</p>			
		<p><b>Pubblicazione</b> 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, D.Lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Tempestivo</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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, D.Lgs. n. 50/2016)</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Tempestivo</p>	

		<p><b>Pubblicazione</b> 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, D.Lgs. 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, D.Lgs. n. 50/2016)</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Tempestivo</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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, D.Lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016)</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Servizio Patrimonio</p>	<p>Tempestivo</p>	
<b>Bandi di Gara e contratti</b>		<p><b>Pubblicazione</b> dei provvedimenti di esclusione e di ammissione</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>entro 2 giorni dalla loro adozione</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali e Periferiche</p>	<p>Tempestivo</p>	

		<p><b>Pubblicazione</b> dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)</p>	<p>Le Unità Organizzative Centrali</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici</b></p>	<p>Criteria e modalità</p>	<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	<p>Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza (previa acquisizione dei relativi dati presso le Strutture competenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Atti di concessione</p>	<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	<p>Tutte le Strutture interessate per gli atti assunti direttamente o proposti alla deliberazione degli Organi o del Segretario Generale</p>	<p>Tempestivo, e, comunque, prima della liquidazione della somma</p>	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	<p>Responsabile Prevenzione della corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Annuale</p>	

Bilanci	Bilancio preventivo	<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	Ufficio Amministrazione e Bilancio	30 giorni dall'adozione	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tempestivo	
	Bilancio consuntivo	<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	Ufficio Amministrazione e Bilancio	30 giorni dall'adozione	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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)</p>	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tempestivo	
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<p><b>Pubblicazione</b> 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, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.</p> <p>(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)</p>	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Tempestivo	

<b>Beni immobili e gestione patrimoni o</b>	Patrimonio immobiliare	<b>Pubblicazione</b> 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)	Servizio Patrimonio	Tempestivo	
	Canoni di locazione o affitto	<b>Pubblicazione</b> dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	Servizio Patrimonio	Tempestivo	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<b>Pubblicazione</b> dell'attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Annuale in relazione a delibere ANAC	
		<b>Pubblicazione</b> 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)	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Tempestivo	
		<b>Pubblicazione</b> 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)	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Tempestivo	
		<b>Pubblicazione</b> 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)	Struttura tecnica permanente per l'OIV	Tempestivo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	<b>Pubblicazione</b> 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)	Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati	Tempestivo	
	Corte dei conti	<b>Pubblicazione</b> di tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione Ispettorato Generale e Audit	Tempestivo	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi o standard di qualità	<b>Pubblicazione</b> della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.1)	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	

	Class action	<b>Pubblicazione</b> 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)	Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	<b>Pubblicazione</b> 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)	Servizio per la Governance ed il controllo di gestione	Annuale	
	Servizi in rete	<b>Pubblicazione</b> 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)	Servizio Gestione PRA e Servizio Gestione Tasse Automobilistiche	Tempestivo	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	<b>Pubblicazione</b> 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)	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Trimestrale dal 2018	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<b>Pubblicazione</b> dell'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	
		<b>Pubblicazione</b> dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	
		<b>Pubblicazione</b> dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	<b>Pubblicazione</b> , 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	Ufficio Amministrazione e Bilancio	Annuale	

		pagamenti mediante bollettino postale, nonché 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)			
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<b>Pubblicazione</b> 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)	Per la Sede Centrale: Direzione Risorse Umane e Affari Generali  Per le Strutture Territoriali: Dirigenti o Responsabili Unità Territoriali	Tempestivo	
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della corruzione	<b>Pubblicazione</b> 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	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	
<b>Altri contenuti</b>	Accesso civico	<b>Accesso civico "semplice"</b> <b>Pubblicazione</b> del nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	

		<p>del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.1; L. 241/1990, art. 2, c.9bis)</p>			
		<p><b>Accesso civico "generalizzato"</b>  <b>Pubblicazione</b> dei nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>(D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.2)</p>	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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.</p> <p>(Delibera n.1309/2016 - Linee Guida ANAC FOIA)</p>	Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<p><b>Pubblicazione</b> 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 (<a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a>), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID</p> <p>(D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1 modificato dal D.Lgs. 179/2016, art. 43)</p>	Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Annuale	
		<p><b>Pubblicazione</b> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.</p> <p>(D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1)</p>	Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Annuale	
		<p><b>Pubblicazione</b> 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.</p>	Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione	Annuale	

		(D.L. n.179/2012, art.9, c.7 convertito nella L. n.221/2012)			
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati Ulteriori</b>	<b>Pubblicazione</b> 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.		<b>Nessun obbligo</b>	