

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
1 Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, D.Lgs. 33/2013)	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Annuale (art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Deliberazione CIVIT n. 71/2013	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – "Normattiva" storizza il dato	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo	5 anni
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 29, c. 3, D.L. n. 69/2013 (L. 98/2013)	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013)	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo	5 anni
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013 (L. 98/2013)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo	5 anni
2 Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione per ciascun organo con collegamento a pagina dedicata contenente dati aggregati – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione singolo dato in pagina dedicata al componente e lo collega a documento in Pdf/A – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione singolo dato in pagina dedicata al componente e lo collega a documento in Pdf/A – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione singolo dato in pagina dedicata al componente – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione singolo dato in pagina dedicata al componente – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione singolo dato in pagina dedicata al componente – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione singolo dato in pagina dedicata al componente – Storizzazione nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione e collega a modulo di dati – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato e lo collega a rappresentazione in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce dati in modulo – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce dati in modulo – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione e dato – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
3 Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati al Personale e Informatica	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente dati e link.	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati al Personale e Informatica	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati al Personale e Informatica	Inserisce descrizione dato in pagina titolare – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati al Personale e Informatica	Inserisce descrizione dato in pagina titolare – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati al Personale e Informatica	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale o posizioni assimilate)		Art. 15, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente dati e link.	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente dati e link.	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Dirigenti (da pubblicare in tabelle)		Art. 15, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente dati e link.	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente dati e link.	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
4 Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		6) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (rilevazione annuale)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato in pagina titolare e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
		Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente dati e link.	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
		Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dato in pagina dedicata con link a documento Pdf/A – Storizza il dato	Personale e Informatica	Tempestivo	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	
	Posizioni organizzative		Art. 10, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente link a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente link a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente link a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (rilevazione annuale)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserimento dati per ciascun incarico cui è collegata una pagina dedicata contenente link a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico
	Dotazione organica		Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)		Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
	Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	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	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	5 anni
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativo, curricula e compensi	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione				
5 Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Personale e Informatica	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A - Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni				
		Art. 19, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Personale e Informatica	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A - Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni				
		Art. 23, cc. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera										
				Per ciascuno dei provvedimenti:										
				1) oggetto	Personale e Informatica	Publica direttamente	Inserisce dato nella tabella - Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo	5 anni				
				2) eventuale spesa prevista	Personale e Informatica	Publica direttamente	Inserisce dato nella tabella - Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo	5 anni				
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Personale e Informatica	Publica direttamente	Inserisce dato nella tabella - Storizza il dato nella tabella con datazione	Personale e Informatica	Tempestivo	5 anni								
6 Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Programmazione e controllo di gestione	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A - Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni				
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Programmazione e controllo di gestione	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A - Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Programmazione e controllo di gestione	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A - Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni				
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delibera CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Programmazione e controllo di gestione	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A - Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni				
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema	Par. 4, delibera CIVIT n. 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. 150/2009	Programmazione e controllo di gestione	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A - Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati										
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti										
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale										
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi										
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti										
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo											
		Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A - Storizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni				
Per ciascuno degli enti:														

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				3) durata dell'impegno	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce dato nella tabella – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella tabella e lo collega a documento in Pdf/A – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	5 anni
	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella tabella e lo collega a documento in Pdf/A – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	5 anni			
	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella tabella e lo collega al sito (alla pagina se disponibile) – Storicizza il dato nella tabella con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storicizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati a Programmazione e controllo di Gestione	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storicizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	5 anni	
	Per ciascuna tipologia di procedimento:									
	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
	Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione			
8 Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce link in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. n), D.Lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Per i procedimenti ad istanza di parte:											
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		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	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in tabella	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:												
	Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni					
	Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni					
	Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni					
	Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni					
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni					
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento il nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni					
	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni					
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni			
		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni				

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
9 Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Delibere di Giunta e Consiglio comunali		Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Dato estratto da programma gestionale	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
				Per ciascun procedimento di: 1) autorizzazione o concessione; 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; 3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; 4) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche							
	Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			2) oggetto		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			3) eventuale spesa prevista		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Determinazioni Dirigenziali		Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Pubblica direttamente	Dato estratto da programma gestionale	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
					Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
					Per ciascun procedimento di: 1) autorizzazione o concessione; 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; 3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; 4) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche						
1) contenuto					Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
		3) eventuale spesa prevista		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserimento dati in programma gestionale da acquistare	Ciascun servizio per i dati di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni		
10 Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	SUAP	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	SUAP	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 25, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	SUAP	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	SUAP	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
11 Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Affari Legali e Gare	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 66, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 66, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, D.Lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, D.Lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce dato in modulo e allega documentazione in Pdf/A – Storizzazione automatica	Affari Legali e Gare	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006	5 anni
		Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Struttura proponente		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Aggiudicatario		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate		Ciascun servizio per i dati di competenza	Publica direttamente	Inserisce dato nel programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo	5 anni	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delibera AVCP n. 26/2013	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, 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)		*****	*****	Generazione automatica tabella da programma gestionale dedicato – Storizzazione dato automatica	Affari Legali e Gare	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	5 anni	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato e link a documento in Pdf/A	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
				Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Ciascun servizio per i dati di competenza	Da definire	Da definire	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascun servizio per i dati di competenza	Nel programma gestionale SICRA richiede pubblicazione	Generazione automatica tabella da programma gestionale SICRA – Storizzazione automatica	Ciascun servizio per i dati di competenza	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
13 Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
14 Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Marketing Urbano	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Marketing Urbano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Marketing Urbano	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Marketing Urbano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
15 Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Affari Legali e Gare	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Legali e Gare	Tempestivo	5 anni	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
16 Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Legali e Gare	Tempestivo	5 anni	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Affari Legali e Gare	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Affari Legali e Gare	Tempestivo	5 anni	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati a Servizi Finanziari e di Ragioneria	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati a Programmazione e controllo di Gestione	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
17 Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Servizi Finanziari e di Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
18 Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Infrastrutture	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Infrastrutture	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Infrastrutture	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Infrastrutture	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Infrastrutture	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a tabella in Pdf/A – Storizza il dato nella tabella con datazione	Infrastrutture	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
19 Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 39, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:							
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
				2) delibere di adozione o approvazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Urbanistica e Grandi Opere + Territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni					
20			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ecologia e Reti	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Ecologia e Reti	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ecologia e Reti	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ecologia e Reti	Publica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 46, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ecologia e Reti	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ecologia e Reti	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ecologia e Reti	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ecologia e Reti	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Ecologia e Reti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
21 Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Manutenzione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Manutenzione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ciascun servizio per i dati di competenza	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Manutenzione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Manutenzione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Manutenzione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni
22 Altri contenuti	Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Annuale	5 anni
		Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
		Delibera CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	5 anni
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Programmazione e controllo di gestione	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Programmazione e controllo di gestione	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
	Art. 5, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013			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	Programmazione e controllo di gestione	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Inserisce descrizione dato nella pagina – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Programmazione e controllo di gestione	Tempestivo	5 anni
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale	5 anni	
	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale	5 anni	
	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Personale e Informatica	Pubblica direttamente	Inserisce descrizione dato nella pagina e lo collega a documento in Pdf/A – Storizza il dato nella descrizione con datazione	Personale e Informatica	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	5 anni	

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anni 2014-2016 - Allegato «A» Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di raccolta, elaborazione e aggiornamento dati da pubblicare e di controllo aggiornamento dati pubblicati	Azione per pubblicazione	Modalità pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento pubblicazione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	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	Ciascun servizio per i dati di competenza	Trasmette i dati ad Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Da determinare caso per caso	Affari Istituzionali e Gestione dei Flussi Documentali	Tempestivo	