

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione		Entro 15 gg dell'adozione	Verifica avvenuta pubblicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Segretariato Generale - Direzione Supporto giuridico amministrativo agli Organi e all'Amministrazione		Entro 10 gg dall'entrata in vigore/modifica della legge sulla banca dati normativa	Attestazione annuale 15 dicembre
			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	Tempestivo	Segretariato Generale - Direzione Supporto giuridico amministrativo agli Organi e all'Amministrazione / Direzione Generale		Entro 10 gg dall'adozione di atti/interpretazione di norme	
			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	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 5 gg dall'approvazione/aggiornamento
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario 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 definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Strutture	Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione		Entro 10 gg dall'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo	

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT	
<u>Organizzazione</u>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Gabinetto del Sindaco / Commissario-Ufficio dell'Assemblea Capitolina / Municipi		Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Attestazione annuale 10 dicembre	
		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	Tempestivo					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Titolari di incarichi politici				Gabinetto del Sindaco/Commissario- Ufficio dell'Assemblea Capitolina-Municipi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Gabinetto del Sindaco, Ufficio Assemblea Capitolina, Municipi - attivazione link ai dati pubblicati in formato tabellare dal DORU				Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolari di incarichi politici				Gabinetto del Sindaco/Commissario- Ufficio Assemblea Capitolina-Municipi
		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	Tempestivo					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi								
		Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi								

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/ elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Gabinetto del Sindaco/Commissario-Ufficio dell'Assemblea Capitolina-Municipi	Gabinetto del Sindaco/Commissario- Ufficio Assemblea Capitolina-Municipi	Entro 10 gg dalla cessazione dell'incarico	Attestazione annuale 10 dicembre
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolari di incarichi politici			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Gabinetto del Sindaco, Ufficio Assemblea Capitolina, Municipi - attivazione link ai dati pubblicati in formato tabellare dal DORU			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolari di incarichi politici			
		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	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Gabinetto del Sindaco/Commissario- Ufficio Assemblea Capitolina-Municipi	1) Entro 10 gg dalla cessazione dell'incarico 2) Entro 10 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	A.N.A.C.	Direzione Controlli di Regolarità e Legittimità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione	Entro 5 gg lavorativi dalla trasmissione/notifica del provvedimento sanzionatorio	Verifica avvenuta pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Tutte le Strutture (per i numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionale) Dipartimento Trasformazione Digitale (per le caselle di posta elettronica certificata)	Entro 10 gg dall'adozione/aggiornamento to del provvedimento di natura organizzativa e di attivazione/variazione delle utenze	Attestazione annuale 15 febbraio	
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	Tempestivo					
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo						
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	Tempestivo					

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutte le Strutture che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione - comunicazione alla Banca Dati Perla PA	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - pubblicazione ed eventuale aggiornamento del link alla Banca dati Perla PA	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Attestazione annuale 15 gennaio
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo							

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/ elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT	
<u>Personale</u>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Attestazione annuale 15 novembre	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<b>A seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019, sono pubblicati ed aggiornati esclusivamente i documenti relativi al Segretario Generale ed al Direttore Generale.</b>				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 gg dal conferimento dell'incarico	Attestazione annuale 15 novembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			Entro il 30 marzo		

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT		
<u>Personale</u>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Attestazione annuale 15 novembre		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolari di incarichi dirigenziali	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo			Titolari di incarichi dirigenziali (apicali e sub-apicali)	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		<b>I contenuti della sottosezione non sono più oggetto di pubblicazione a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019</b>			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Titolari di incarichi dirigenziali (apicali e sub-apicali)	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 gg dal conferimento dell'incarico	Attestazione annuale 15 novembre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
		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	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 20 gg dall'approvazione	

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 10 gg dalla cessazione dell'incarico	Attestazione annuale 15 novembre
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolari di incarichi dirigenziali (apicali e sub-apicali)	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane			
		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	Nessuno	Titolari di incarichi dirigenziali (apicali e sub-apicali)	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	<b>I contenuti della sottosezione, ad eccezione di quelli collegati al Segretario Generale ed al Direttore Generale, non sono più oggetto di pubblicazione a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019</b>			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).						
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	A.N.AC.	Direzione Controlli di regolarità e legittimità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione	Entro 5 gg lavorativi dalla trasmissione al RPCT del provvedimento sanzionatorio	Verifica avvenuta pubblicazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare di Posizione Organizzativa	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	Entro 15 gg dalla trasmissione del Cv o dal suo aggiornamento	Attestazione annuale 10 dicembre
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	Annuale	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane			Entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	Attestazione avvenuta pubblicazione
	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	Annuale				Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale				Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
	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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale				Entro 20 gg dalla rilevazione trimestrale	

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale			Entro 30 gg dalla scadenza del trimestre precedente	Verifica avvenuta pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Tutte le Strutture che conferiscono e/o autorizzano incarichi - comunicazione alla Banca Dati Perla PA	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - pubblicazione ed eventuale aggiornamento del link alla Banca dati Perla PA	Entro 20 gg dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico	Attestazione annuale 30 aprile
	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	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 30 gg dall'approvazione dei contratti/accordi ed eventuali interpretazioni autentiche	Verifica avvenuta pubblicazione
	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)	Tempestivo			Entro 30 gg dall'approvazione dei contratti integrativi stipulati	
		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	Annuale			Entro 30 gg dalla trasmissione al MEF	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Direzione Generale		Entro 20 gg dalla nomina	Attestazione avvenuta pubblicazione
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo	Titolare dell'incarico	Direzione Generale			
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo	Direzione Generale				

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Bandi di Concorso</u>		Art. 19, 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Bando: entro 10 gg dall'approvazione del bando. Criteri di valutazione e tracce delle prove scritte: entro 10 gg dalla loro definizione da parte della commissione	Attestazione avvenuta pubblicazione
<u>Performance</u>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale		Entro 10 gg dall'approvazione	Attestazione avvenuta pubblicazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo				
	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	Tempestivo Tempestivo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane		Entro 10 gg dall'approvazione	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo				
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo					
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo					

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT			
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Annuale	Gabinetto del Sindaco/Dipartimento Attività Culturali/ Dipartimento Partecipate Gruppo - Roma Capitale/ Ufficio Assemblea Capitolina/ Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana	Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale	Entro il 30 settembre	Attestazione annuale			
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>								
				1) ragione sociale	Annuale	Gabinetto del Sindaco/Dipartimento Attività Culturali/Dipartimento Partecipate Gruppo - Roma Capitale/ Ufficio Assemblea Capitolina/Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana	Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale							
				3) durata dell'impegno	Annuale							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale							
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale							
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale							
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo										
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale										
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale										
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale	Entro il 30 settembre	Attestazione annuale			
					<b>Per ciascuna delle società:</b>							
					1) ragione sociale	Annuale						
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale						
					3) durata dell'impegno	Annuale						
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale							
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale							
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					Annuale							
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo											
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale											
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale											
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013										

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT	
<u>Enti Controllati</u>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale	Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale	Entro 20 gg dall'adozione dei provvedimenti	Attestazione avvenuta pubblicazione	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo					
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo					Società controllate da Roma Capitale
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), 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	Annuale	Gabinetto del Sindaco/Dipartimento Attività Culturali/Dipartimento Partecipate Gruppo - Roma Capitale /Sovrintendenza/Ufficio Assemblée Capitolina	Dipartimento Partecipate - Gruppo Roma Capitale	Entro il 30 settembre	Attestazione annuale
					<b>Per ciascuno degli enti:</b>					
			1) ragione sociale		Annuale	Gabinetto del Sindaco/Dipartimento Attività Culturali/Dipartimento Partecipate Gruppo - Roma Capitale /Sovrintendenza/Ufficio Assemblée Capitolina				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale					
			3) durata dell'impegno		Annuale					
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale					
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale								
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo							
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale								
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										
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	Annuale	Gabinetto del Sindaco/Dipartimento Attività Culturali/Dipartimento Partecipate Gruppo - Roma Capitale /Sovrintendenza/Ufficio Assemblée Capitolina/Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana					

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Attività e Procedimenti</u>	Tipologie di procedimento			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	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Direzione Decentramento, per i contenuti ratione materiae, in condivisione con le Strutture Centrali	Strutture Centrali per i procedimenti di competenza / Direzione Decentramento per i procedimenti dei Municipi	Entro 30 gg dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative	Verifica avvenuta pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Strutture Territoriali (con il supporto della Direzione Decentramento)			
		Art. 35, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
		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	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Direzione Decentramento, per i contenuti ratione materiae, in condivisione con le Strutture Centrali			
		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	Tempestivo				
		Art. 35, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Direzione Decentramento, per i contenuti ratione materiae, in condivisione con le Strutture Centrali			
		Art. 35, c. 1, lett. g) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo				
		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	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Direzione Decentramento, per i contenuti ratione materiae, in condivisione con le Strutture Centrali			
		Art. 35, c. 1, lett. i) d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo				
		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	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Strutture Territoriali (con il supporto della Direzione Decentramento)			
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	Tempestivo						

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Attività e Procedimenti</u>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Direzione Decentramento, per i contenuti ratione materiae, in condivisione con le Strutture Centrali	Strutture Centrali per i procedimenti di competenza / Direzione Decentramento per i procedimenti dei Municipi	Entro 30 gg dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative	Verifica avvenuta pubblicazione
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni							
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	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	Tempestivo	Strutture Centrali (Coord.to Direzione Supporto Giuridico-amministrativo) / Strutture Territoriali (con il supporto della Direzione Decentramento)					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Dipartimento Servizi Delegati	Entro 20 gg dalla variazione dei recapiti e delle utenze dell'Ufficio Responsabile	Verifica avvenuta pubblicazione		

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Provvedimenti</u>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutte le Strutture (Piattaforma Si.ge.p)		Entro il 30 giugno/31 dicembre	Attestazione avvenuta pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutte le Strutture (Sistema di GED)		Entro il 30 giugno/31 dicembre	Attestazione avvenuta pubblicazione
<u>Bandi di Gara e Contratti</u>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. A.N.AC. n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Strutture		Entro 10 gg dalla formale acquisizione dei dati da pubblicare	Attestazione annuale 15 ottobre
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Tutte le Strutture/Stazioni appaltanti - Realizzazione, validazione e pubblicazione del file XML (formato digitale standard aperto)		Entro il 15 gennaio	Attestazione avvenuta pubblicazione
	Dipartimento Trasformazione Digitale/Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione - Realizzazione File indice XML		Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità/Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione			Entro il 25 gennaio	Verifica avvenuta pubblicazione		
		Direzione Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione	Comunicazione URL (file indice XML) ad ANAC	Entro il 31 gennaio					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutte le Strutture	Ragioneria Generale	Entro 10 gg dall'approvazione dei Programmi o dei loro aggiornamenti	Attestazione avvenuta pubblicazione

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<b>Bandi di Gara e Contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Strutture che effettuano gare/affidamenti, ai sensi del Codice degli appalti/concessioni, ex. D.lgs 50/2016	Entro 10 gg dall'approvazione del Bando o dell'Avviso	Attestazione annuale 30 ottobre	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</b>	Tempestivo		Entro 10 gg dall'adozione della delibera o atto equivalente		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Entro 10 gg dall'approvazione del Bando, dell'Avviso o dei verbali delle Commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo							

FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA										
Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT	
Bandi di Gara e Contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Entro 10 gg dall'adozione degli atti di affidamento di somma urgenza e protezione civile		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Entro 20 gg dal compimento delle attività descritte se effettuate		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) <b>ABROGATO</b>	Tempestivo	<b>I contenuti della sottosezione sono stati abrogati dalla Legge 14.6.2019 n. 55, di conversione del D.L. 32/2019 c.d. "Sblocca Cantieri"</b>				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Strutture che effettuano gare/affidamenti, ai sensi del Codice degli appalti/concessioni, ex. D.lgs 50/2016	Entro 5 gg dal provvedimento che contiene la nomina ed i curricula dei componenti la Commissione	Attestazione annuale 30 ottobre		
		<b>PTPCT- Dato ulteriore</b>	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		Entro 10 gg dalla stipula			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro 10 gg dal termine finale di esecuzione del contratto						

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici</u>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tempestivo	Tutte le Strutture che adottano provvedimenti di concessione	Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità - ( <i>Struttura temporaneamente responsabile</i> )	Entro 15 gg dall'adozione del provvedimento da parte degli organi preposti	Verifica avvenuta pubblicazione
	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	Tempestivo	Tutte le Strutture (Sistema di GED)	Entro 15 gg dall'adozione del provvedimento consensorio	Attestazione di avvenuta pubblicazione 30 novembre	
				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	Tempestivo				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo				
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	Annuale	I dati pubblicati tempestivamente (GED) sono automaticamente estraibili per annualità	Nessuna				

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Bilanci</u>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Ragioneria Generale		Entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio	Attestazione avvenuta pubblicazione
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo				
	Bilancio consuntivo		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo					
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo					
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Tempestivo	Entro 20 gg dall'approvazione				
<u>Beni Immobili e Gestione Patrimonio</u>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Tutte le Strutture Capitoline consegnatarie	Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative	Entro 10 gg dall'aggiornamento	Attestazione annuale 15 novembre
		Art.48, c. 3, lett. c d.lgs. n.159/2011 Delib. A.C. n. 80/2018	Beni immobili confiscati	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata trasferiti per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali, al patrimonio del Comune.	Tempestivo				
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Tutte le Strutture contraenti nell'ambito dei contratti di locazione	Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative			

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</u>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direzione Generale		Entro data stabilita dall'ANAC	Attestazione avvenuta pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			Entro 10 gg dall'adozione del documento di validazione	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			Entro 10 gg dall'adozione del documento di validazione	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo			Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Struttura di supporto all'OREF	Ufficio dell'Assemblea Capitolina	Entro 10 gg dall'approvazione		
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Gabinetto del Sindaco/ Ragioneria Generale/Struttura supporto OIV	Gabinetto del Sindaco	Entro 10 gg dalla ricezione del rilievo			
<u>Servizi Erogati</u>	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	Tempestivo	Tutte le Strutture che adottano la Carta dei Servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici		Entro 5 gg dalla trasmissione	Attestazione avvenuta pubblicazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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	Tempestivo	Avvocatura Capitolina		Entro 10 gg dalla notifica del ricorso	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			Entro 10 gg dalla notifica della sentenza definitiva	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Strutture, con riferimento alle misure adottate a seguito di sentenza	Avvocatura Capitolina		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ragioneria Generale		Entro il 15 dicembre	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità / Dipartimento Trasformazione Digitale		Entro 15 gg dalla rilevazione/statistica effettuata		

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Pagamenti dell'Amministrazione</u>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ragioneria Generale	Ragioneria Generale	Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre/semestre di riferimento	Monitoraggio annuale 15 giugno
	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, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale			Entro il 31 gennaio successivo a quello di riferimento	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale			Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale			Entro il 31 gennaio successivo a quello di riferimento	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Ragioneria Generale	Entro 5 gg da eventuali aggiornamenti			
<u>Opere Pubbliche</u>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo	Ragioneria Generale	Ragioneria Generale	Entro 10 gg dalla pubblicazione dell'atto di approvazione dei programmi o dei loro aggiornamenti	Attestazione avvenuta pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo Tempestivo	Dipartimento Sviluppo e Infrastrutture Manutenzione Urbana	Dipartimento Sviluppo e Infrastrutture Manutenzione Urbana	I termini di scadenza e la modalità di vigilanza saranno effettuate sulla base dello schema tipo redatto dal MEF d'intesa con l'A.N.A.C.	Non ancora adottato alla data di approvazione del P.T.P.C.T.
<u>Pianificazione e Governo del Territorio</u>		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	Tempestivo	Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica	Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica	Entro 20 gg dall'approvazione dei provvedimenti e delle loro varianti	Attestazione annuale 30 aprile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo			Entro 20 gg dalla presentazione/ approvazione di proposte di trasformazione urbanistica	

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Informazioni Ambientali</u>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Tutte le Strutture che detengono informazioni ambientali	Dipartimento Tutela Ambientale	Entro 15 gg dall'esistenza dell'informazione/ documento o dato detenuto dall'Amministrazione	Attestazione annuale 30 settembre
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo				
			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	Tempestivo				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo				
			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	Tempestivo				
			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	Tempestivo	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Dipartimento Tutela Ambientale - link al sito istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio		
<u>Interventi Straordinari e di Emergenza</u>		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	Tempestivo	Tutte le Strutture		Entro 5 gg dall'adozione del provvedimento	Verifica avvenuta pubblicazione
		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	Tempestivo				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo				
		Art. 99, c. 5, D.L. n. 18/2020, conv. in L. n. 27/2020	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (Obbligo una tantum)	Trimestrale	Ragioneria Generale		Entro 30 gg dal termine dello stato di emergenza nazionale	Monitoraggio 15 settembre	

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
Altri Contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della L.190/2012 (MOG 231)	Annuale	Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa, Trasparenza e Anticorruzione		Non oltre un mese dall'approvazione prevista al 31 gennaio	Verifica avvenuta pubblicazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			Entro 2 gg dal provvedimento di nomina	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			Entro 10 gg dall'adozione del Regolamento	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale			Entro il 15 dicembre, salvo eventuali proroghe disposte dall'A.N.A.C.	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			Entro 10 gg dalla trasmissione dei provvedimenti/dagli atti di adeguamento	
		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	Tempestivo			Entro 10 gg dall'atto di accertamento della violazione	
Altri Contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			Entro 5 gg in caso di aggiornamenti dei contenuti dell'obbligo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				
		Linee guida Anac FOIA (del.1309/2016) - PTPCT- Dato ulteriore -	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione del tipo di accesso, data della richiesta, tipologia di richiedente, oggetto per area tematica, presenza controinteressati, esito della decisione e data dell'esito	Semestrale				

**FLUSSI INFORMATIVI - RESPONSABILITA' DI PUBBLICAZIONE - FORME DI VIGILANZA**

Sotto-sezioni livello I	Sotto-sezioni livello II	Rif. normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione/elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Vigilanza del RdT
<u>Altri Contenuti</u>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metilati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ) , al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a>	Tempestivo	Dipartimento Trasformazione Digitale		Entro il 30 giugno	Attestazione avvenuta pubblicazione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			Entro 20 gg dall'approvazione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Dipartimento Trasformazione Digitale / Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	Entro il 30 giugno		
<u>Altri Contenuti</u>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, 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	<b>TUTTE LE STRUTTURE, PREVIA INDIVIDUAZIONE DEL FLUSSO INFORMATIVO E D'INTESA CON IL RPCT</b>				