

ALLEGATO 2 : GRIGLIA DI RILEVAZIONE

CSI PIEMONTE				Data di compilazione	13.03.2017					
GRIGLIA DI RILEVAZIONE A MARZO 2017						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	CONTENUTO PUBBLICAZIONE	DIRETTORE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE DI PUBBLICAZIONE	DURATA PUBBLICAZIONE	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	NOTE
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati	Responsabile PCT	Annuale (entro il 31 gennaio)	5 anni	2	3	3	3	
	Atti generali	Rinvio alla sezione del sito istituzionale in cui sono disponibili le leggi istitutive e lo Statuto. Nella sotto - sezione sono disponibili i documenti che compongono il Sistema Integrato 231- Anticorruzione Trasparenza ( MOG 231, Piano PCT, Codice Etico, Sistema Sanzionatorio, schema di patto d'integrità)	Responsabile PCT	Tempestivo, entro 15 gg da approvazione documenti	5 anni	2	3	3	3	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo	Dati e documenti relativi ai membri del CdA che non operano a titolo gratuito in quanto percepiscono gettoni di presenza - Nominativo - Carica - Atto di nomina - Durata carica - Curriculum - Compensi connessi alla carica (gettoni di presenza) e importi di viaggi e missioni (rimborsi spese) - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativo allo svolgimento di cariche e/o incarichi - dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla propria situazione patrimoniale e reddituale - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado o di eventuale negato consenso	Direttore Generale	Prima pubblicazione: - entro 3 mesi dalla nomina  Aggiornamento dei dati in corso di mandato: - semestrale per compensi e importi di viaggi e missioni - annuali per la dichiarazione dei redditi e delle eventuali variazioni della situazione patrimoniale dei membri del CdA, coniuge non separato e parenti entro il secondo grado - tempestivo a seguito di formalizzazione di eventuali variazioni per i restanti dati .  All'atto della pubblicazione delle nuove informazioni sui compensi e importi di viaggi e missioni dei membri del CdA che percepiscono i gettoni di presenza, nonché all'atto della pubblicazione delle dichiarazioni annuali patrimoniali-reddituali dei membri stessi, la tabella precedentemente on line viene salvata nell'apposita sezione presente nella pagina.	3 anni da cessazione mandato fatte salve le informazioni su situazione patrimoniale del membro del CdA e coniuge/ parenti che vengono pubblicate fino a cessazione mandato.	2	3	3	3	In base all'allegato 1 Del.1310/2016 di ANAC è stata modificata la denominazione della pagina e sono state adeguate le voci di menu, ma non ancora implementate le modifiche alle tabelle, in attesa dell' emanazione delle linee guida ANAC (sull'art.14 D.Lgs.33/2013 e sugli enti partecipati).
		Dati e Documenti relativi ai membri del CdA che operano a titolo gratuito, avendo rinunciato ai gettoni di presenza (Pubblicazione facoltativa, autorizzata dagli interessati ai sensi del Codice della Privacy) - Anno di riferimento - Nominativo - Carica - Estremi dell'atto di nomina - Durata carica - Curriculum - Indicazione della rinuncia ai gettoni di presenza	Direttore Generale	Prima pubblicazione: - entro 3 mesi dalla nomina  Aggiornamento dei dati in corso di mandato: - tempestivo a seguito di formalizzazione di eventuali variazioni dei dati pubblicati. All'atto della pubblicazione delle nuove informazioni sui compensi e importi di viaggi e missioni dei membri del CdA che percepiscono i gettoni di presenza, nonché all'atto della pubblicazione delle dichiarazioni annuali patrimoniali-reddituali dei membri stessi, la tabella precedentemente on line viene salvata nell'apposita sezione presente nella pagina.	3 anni da cessazione mandato	2	3	3	3	3
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14 d.lgs. 33/13.	Responsabile PCT	Tempestivo, entro 15 gg dalla formalizzazione del provvedimento	5 anni					Non ci sono, ad oggi, dati da pubblicare
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Organigramma di I e II livello con le competenze di ciascuna Direzione, nominativi dei Direttori/ Dirigenti	Direttore Organizzazione e Strumenti di Governo	Tempestivo, entro 15 gg dalla modifica del dato	5 anni	2	3	3	3	
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Dati che consentono i contatti con CSI: - Telefono/Fax - PEC	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo, entro 15 gg da modifica dato	5 anni	2	3	3	3	
	Consulenti e Collaboratori	Dati relativi agli atti di conferimento degli incarichi individuali di consulenza e collaborazione. Dati pubblicati: - Anno di riferimento - Nominativo - Oggetto - Durata incarico - Compenso - CV - Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti - Estremi dell'atto conferimento	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Prima pubblicazione tempestiva, entro 30 giorni dal conferimento incarico  Aggiornamenti : - annuale per tutta la durata dell'incarico; - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni	2 anni da cessazione incarico	2	3	3	3	

GRIGLIA DI RILEVAZIONE A MARZO 2017						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	CONTENUTO PUBBLICAZIONE	DIRETTORE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE DI PUBBLICAZIONE	DURATA PUBBLICAZIONE	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	NOTE
Consulenti e Collaboratori	Elenco Membri Organi e OdV	Dati e documenti relativi ai membri di Collegio Standaale, Comitato Tecnico Scientifico e Organismo di Vigilanza: - Anno di riferimento - Nominativo - Incarico - Durata incarico - Compensi connessi all'incarico - Curriculum - Estremi dell'atto nomina	Direttore Generale	Prima pubblicazione entro 30 giorni dalla nomina  Aggiornamenti dei dati in corso di mandato: - semestrale per i compensi dei membri di Collegio e CTS - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni per i restanti dati  All'atto della pubblicazione delle nuove informazioni sui compensi dei membri di Comitato e Collegio, la tabella precedentemente on line viene salvata nella sezione gestione documentale presente nella pagina.	2 anni da cessazione incarico	2	3	3	3	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati richiesti dalla norma relativi all'incarico di Direttore Generale: - Anno - Nominativo - Incarico - Atto di nomina - Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Importi di viaggi di servizio e missioni - Curriculum - Dichiarazione relativa a cariche e incarichi presso enti pubblici o privati e altri incarichi gravanti sulla finanza pubblica e relativi compensi - Dichiarazione insussistenza cause di inconfirmità e incompatibilità ai sensi dell'art.20 D.Lgs.39/13 - dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla propria situazione patrimoniale e reddituale - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale negato consenso - Ammontare complessivo emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo - entro 3 mesi da conferimento incarico  Aggiornamenti: - annuale per tutta la durata dell'incarico; - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni	3 anni da cessazione incarico, fatte salve le informazioni su situazione patrimoniale propria e del coniuge/parenti che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico	2	3	3	3	In base all'allegato 1 Del.1310/2016 di ANAC è stata modificata la denominazione della pagina e sono state adeguate le voci di menu, ma non ancora implementate le modifiche alle tabelle relative ai dati sulle nuove informazioni da pubblicare, in attesa di emanazione delle linee guida ANAC (sull'art.14 D.Lgs.33/2013 e sugli enti partecipati).
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Dati richiesti dalla norma relativi all'incarico di Dirigente: - Anno - Nominativo - Incarico - Atto di nomina - Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Importi di viaggi di servizio e missioni - Curriculum - Dichiarazione relativa a cariche e incarichi presso enti pubblici o privati e altri incarichi gravanti sulla finanza pubblica e relativi compensi - Dichiarazione insussistenza cause di inconfirmità e incompatibilità ai sensi dell'art.20 D.Lgs.39/13 - dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla propria situazione patrimoniale e reddituale - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale negato consenso - Ammontare complessivo emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo, entro 3 mesi da conferimento incarico.  Aggiornamenti: - annuale per tutta la durata dell'incarico; - tempestivo a seguito della formalizzazione di eventuali variazioni	3 anni da cessazione incarico fatte salve le informazioni su situazione patrimoniale del dichiarante e coniuge/parenti che vengono pubblicate fino a cessazione incarico; tali informazioni non sono trasferite in archivio	2	3	3	3	In base all'allegato 1 Del.1310/2016 di ANAC è stata modificata la denominazione della pagina e sono state adeguate le voci di menu, ma non ancora implementate le modifiche alle tabelle relative ai dati sulle nuove informazioni da pubblicare, in attesa di emanazione delle linee guida ANAC (sull'art.14 D.Lgs.33/2013 e sugli enti partecipati).
Personale	Dirigenti Cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Direttore Risorse Umane e Facility Management	nessuno	3 anni					Non ci sono, ad oggi, dati da pubblicare
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile PCT	tempestivo	5 anni					Non ci sono, ad oggi, dati da pubblicare
Personale	Dotazione Organica_Personale a tempo indeterminato	Dati relativi a : - numero e costo annuo del personale a tempo indeterminato (suddivisi per categoria professionale)	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	annuale	5 anni	2	3	3	3	L'aggiornamento con i dati dell'esercizio 2016 avverrà dopo l'approvazione del bilancio.
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Dati relativi a : - numero e costo annuale del personale non a tempo indeterminato (suddivisi per categoria professionale)	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	annuale	5 anni	2	3	3	3	L'aggiornamento con i dati dell'esercizio 2016 avverrà dopo l'approvazione del bilancio.
Personale	Tassi di assenza	Dati relativi a : - Tassi di assenza trimestrale del personale (suddivisi per categoria professionale)	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	trimestrale	5 anni	2	3	3	3	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, con indicazione di durata e compenso	Direttore Risorse Umane e Facility Management	tempestivo, entro 15 gg da conferimento incarico	5 anni					Nulla da segnalare in attesa della delibera ANAC di linee guida specifiche per gli enti partecipati e dell'esito degli approfondimenti interni in corso.
Personale	Contrattazione collettiva	CCNL Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi (Aziende del Commercio)	Direttore Risorse Umane e Facility Management	tempestivo, entro 15 gg da pubblicazione di CCNL	5 anni	2	3	3	3	
Personale	Contrattazione integrativa	Contratto integrativo di CSI	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo, entro 15 gg da adozione/ modifica del Contratto	5 anni	2	3	3	3	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Rimando alla sezione del sito istituzionale "Lavora con noi" e al Regolamento per il reclutamento del personale di CSI	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo/ entro 15 gg da modifica del Regolamento	5 anni	2	3	3	iv/a	L'obbligo è ottemperato mediante rimando alla sezione del sito istituzionale "Lavora con noi"

GRIGLIA DI RILEVAZIONE A MARZO 2017						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	CONTENUTO PUBBLICAZIONE	DIRETTORE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE DI PUBBLICAZIONE	DURATA PUBBLICAZIONE	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	NOTE
Performance	Criteria e ammontare complessivo dei premi	Dati relativi a : - criteri di distribuzione dei premi al Personale ( descritti come web content nella sottosezione) - ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente (file allegati)	Direttore Risorse Umane e Facility Management	annuale	5 anni	2	3	3	3	
Enti controllati	Società partecipate	Informazioni riferite a tutti gli enti partecipati dal CSI, ancorché prive di natura societaria. Sono pubblicati i seguenti dati: - Anno di riferimento - Ragione Sociale e denominazione dell'Ente partecipata - Misura della partecipazione - Durata dell'impegno - Onere gravante per l'anno sul bilancio del CSI - Numero rappresentanti del CSI negli organi di governo dell'ente partecipata - Funzioni attribuite (oggetto sociale) - Risultati di Bilancio dell'Ente partecipata riferiti agli ultimi 3 esercizi finanziari - Elenco amministratori dell'ente partecipata e relativo trattamento economico - Link a sezione amministrazione trasparente dell'ente partecipata	Direttore Generale	Annuale, a seguito dell'approvazione dei Bilanci d'esercizio del CSI e degli enti partecipati.  All'atto della pubblicazione delle nuove informazioni sugli enti partecipati dal CSI, la tabella precedentemente on line viene salvata nella sezione gestione documentale presente nella pagina.	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello riferito all'obbligo di pubblicazione	2	3	3	3	L'aggiornamento con i dati dell'esercizio 2016 avverrà dopo l'approvazione del bilancio.
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra CSI e gli enti partecipati	Direttore Generale	Annuale, a seguito dell'approvazione dei Bilanci d'esercizio del CSI e degli enti partecipati.  All'atto della pubblicazione della nuova rappresentazione grafica, la precedente viene spostata nella cartella "Rappresentazioni grafiche anni precedenti" dell'apposita sezione presente nella pagina.	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello riferito all'obbligo di pubblicazione	2	3	3	3	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<u>Provvedimenti di scelta del contraente, aggiornati per semestre, suddivisi per potere di spesa (competenza CdA):</u> tabella con i dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture : - fornitore - numero documento - importo spesa al netto IVA - modalità di selezione - CIG - Oggetto	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Semestrale	5 anni	2	3	3	3	
	Provvedimenti dirigenti	<u>Provvedimenti di scelta del contraente, aggiornati per semestre, suddivisi per potere di spesa (competenza dirigenti):</u> tabella con i dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture : - fornitore - numero documento - importo spesa al netto IVA - modalità di selezione - CIG - Oggetto	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Semestrale	5 anni	2	3	3	3	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Nella medesima sezione sono anche pubblicati i dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1 c. 32, ovvero l'elenco dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture in formato XML: - Anno - CIG - Struttura proponente - Oggetto bando - Procedura scelta del contraente - Elenco operatori invitati - Partecipanti - Aggiudicatario - Importo aggiudicazione - Importo liquidato - Tempi consegna	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Annuale (entro il 31 gennaio), delibera ANAC 39/2016	5 anni	2	3	3	3	

GRIGLIA DI RILEVAZIONE A MARZO 2017						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	CONTENUTO PUBBLICAZIONE	DIRETTORE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE DI PUBBLICAZIONE	DURATA PUBBLICAZIONE	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	NOTE
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Dati su: Atti relativi alle procedure ex art. 29 D.lgs. 50/16: Programmazione biennale e contratti di acquisti beni e servizi di valore superiore a ML (link a sito istituzionale); Atti relativi alle procedure di affidamento: - provvedimento di indizione (Determina a contrarre ex art. 32, c.2, del D.lgs. 50/16) - atto di nomina della commissione, - provvedimenti di ammissione e esclusione (entro 2 gg dall'adozione dell'atto); - provvedimento di aggiudicazione; - CV membri della commissione. Avvisi di preinformazione Avvisi bandi ed inviti Avvisi sui risultati della procedura di affidamento (gare) Avvisi sui risultati della procedura di affidamento (procedure negoziate) Delibere a contrarre ex art. 57 D.Lgs 163/2006	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Tempestivo in base alle modalità di cui al D.lgs. 50/16	5 anni	2	3	3	3	Nulla da segnalare su quanto pubblicato.  L'obbligo di cui al co 1 dell'art. 37 è ottemperato mediante rimando alla sezione del sito istituzionale dedicata a "bandi e gare"; con particolare riferimento ai contratti di fornitura di beni e servizi superiori al milione per l'anno 2016 vengono pubblicati i contratti in corso alla data di entrata in vigore della Legge 208/15  Rispetto al nuovo schema di cui all'allegato 1 della Delibera 1310/2016 di ANAC non sono ancora stati pubblicati i dati relativi a "resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione" (v. All.1 del ANAC_pag.12_Bandi e gare art.37,c.1,lett. B) in quanto sono ancora in corso approfondimenti interni.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	-Bilancio d'Esercizio 2015 e quantificazione economica allegata al Piano di Attività 2016 -Sintesi dello stato patrimoniale e del conto economico relativi al Bilancio d'Esercizio 2015 nonché i dati del conto economico previsionale relativo alla quantificazione economica dell'anno 2016.	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Tempestivo, entro 15 gg da approvazione bilancio	5 anni	2	3	3	3	L'aggiornamento con i dati dell'esercizio 2016 avverrà dopo l'approvazione del bilancio, risultano invece già pubblicati i Dati di sintesi relativi alla Quantificazione economica 2017.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo	5 anni					Dati ancora non pubblicati perché sono in corso approfondimenti con la direzione responsabile anche in attesa della delibera ANAC di linee guida specifiche per gli enti partecipanti
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione e affitto versati o percepiti - in fase di attuazione	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivo	5 anni					Dati ancora non pubblicati perché sono in corso approfondimenti con la direzione responsabile anche in attesa della delibera ANAC di linee guida specifiche per gli enti partecipanti
Controlli e Rilievi dell'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.	Responsabile PCT	(sulla base di indicazioni ANAC)	5 anni					Verranno qui pubblicati i documenti di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza successivamente alla sottoscrizione da parte del Collegio Sindacale.
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	- Dati sui pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs. 33/13 (tipologia spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari)	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Tempestivo	5 anni	2	3	3	3	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti; Ammontare complessivo dei debiti	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Tempestivo	5 anni	2	3	3	3	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Direttore Amministrazione e Approvvigionamenti	Tempestivo	5 anni	2	3	3	3	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programmazione triennale delle Opere Pubbliche	Direttore Risorse Umane e Facility Management	Tempestivamente, entro 15 gg dall'approvazione della Programmazione	5 anni	2	3	3	3	
Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - corruzione	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anno 2014, 2015, 2016	Responsabile PCT	Annuale, entro 15 dicembre di ogni anno	5 anni	2	3	3	3	
		Piano triennale di Prevenzione della Corruzione	Responsabile PCT	Annuale, entro 31 gennaio di ogni anno	5 anni	2	3	3	3	
		Nominativo e riferimenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile PCT	Tempestivo, entro 15 gg dalla nomina	5 anni	2	3	3	3	
Altri contenuti - Accesso Civico	Accesso civico	Modalità per l'esercizio dell'accesso civico ex art 5 c. 1 d.lgs. 33/13 ; in fase di attuazione diritto d'accesso generalizzato ex art 5 c.2 d.lgs. 33/13	Responsabile PCT	Entro 30 gg dal ricevimento della richiesta	5 anni	2	3	3	3	Nulla da segnalare per quanto pubblicato.  È in fase di implementazione la parte relativa a accesso generalizzato e registro degli accessi.

GRIGLIA DI RILEVAZIONE A MARZO 2017						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	CONTENUTO PUBBLICAZIONE	DIRETTORE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	TEMPISTICHE DI PUBBLICAZIONE	DURATA PUBBLICAZIONE	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	NOTE
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Nella sezione sono collocati altri contenuti (rispetto a quelli specificamente previsti dal D.lgs. 33/2013) relativi al Catalogo di dati, metadati e banche dati come indicato in norme previgenti, nonché il link agli obiettivi di accessibilità (sul sito di Agid)	Direttore Organizzazione e Strumenti di Governo	Tempestivo	5 anni	2	3	3	3	Il documento sugli Obiettivi di accessibilità verrà pubblicato entro il 31 marzo come da legge.