



# REPARTO

Articolazione generatrice

## SCHEDA DI VALIDAZIONE

**Oggetto:** *(inserire descrizione del dato o del documento assoggettato alla procedura di validazione).*

<b>INTEGRITÀ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COMPLETEZZA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>TEMPESTIVITÀ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COSTANTE AGGIORNAMENTO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>COMPRENSIBILITÀ</b>	<input type="checkbox"/>
<b>OMOGENEITÀ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ</b>	<input type="checkbox"/>
<b>CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<input type="checkbox"/>	<b>INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RISERVATEZZA</b>	<input type="checkbox"/>		

**NOTE**

---

- PUBBLICABILE**
- PUBBLICABILE PROVVISORIAMENTE**
- NON PUBBLICABILE**

INCARICO RICOPERTO  
(Grado Nome e Cognome)

## ISTRUZIONI

Le voci relative ai requisiti di qualità del dato vanno alimentate (inserendo una “X”), a seguito di una verifica da attuarsi nel rispetto delle seguenti indicazioni<sup>1</sup>:

- **INTEGRITÀ**: il dato non deve essere parziale;
- **COMPLETEZZA**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell’Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l’esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L’accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative;
- **TEMPESTIVITÀ**: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell’immediatezza della loro adozione;
- **COSTANTE AGGIORNAMENTO**: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, le Articolazioni indicano la data di aggiornamento;
- **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE**: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- **COMPRESIBILITÀ**: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
- **OMOGENEITÀ**: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d’uso dell’amministrazione che lo detiene;
- **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ**: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell’art. 1, co. 1, lett. l *bis*) e l *ter*) del d.lgs. n. 82/2005 “*Codice dell’amministrazione digitale*” e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
- **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL’AMMINISTRAZIONE**: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all’originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza;
- **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA**: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte;
- **RISERVATEZZA**: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Nell’ambito delle “**NOTE**” devono essere specificate le carenze rilevate e gli eventuali interventi correttivi da apportare.

Le schede relative ai dati o documenti “**pubblicabili provvisoriamente**” o “**non pubblicabili**” devono essere inoltrate all’R.P.C.T., per il tramite della Direzione Pianificazione Strategica e Controllo.

---

<sup>1</sup> Fornite con l’allegato 4 della Delibera A.N.AC. n. 495 del 25 settembre 2024.