

ALLEGATO 4

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARRENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento
1- DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 10, c. 8, lett. A D.lgs. n. 33/2013		Dirigenti in qualità di Responsabili della Trasparenza	5 anni	ANNUALE (art. 1, c.1. D.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate sulla banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2 D.lgs. n.33/2013		Ciascun Dirigente per la parte di competenza	5 anni	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013)
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti	Art. 12, c. 1,2 D.lgs. n.33/2013		Ciascun Dirigente per la parte di competenza	5 anni	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013)
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 1,2 D.lgs. n.33/2013		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali	5 anni	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013)
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art.55, c.2 , D.lgs. n. 165/2001; art.54 c.5., D.lgs. n. 165/2001. Art. 12, c.1., D.lgs. n. 33/2013		Responsabile prevenzione corruzione	5 anni	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenziario obblighi amministrativi (Scadenziario con	Art. 12, c.1- bis D.lgs. n. 33/2013		Ciascun Dirigente per la parte di competenza	5 anni	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013)

		l'indicazione della data di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dall'Amministrazione (D.P.C.M. 8 novembre 2013- G.U. 20.12.2013)					
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali	5 anni	ANNUALE e in relazione a delibere CIVIT (ora ANAC)
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016	
		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013				
2- Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. A) D.lgs. n. 33/2013		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali	Per I tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. A) D.lgs. n. 33/2013		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali		
		Curricula	Art. 14, c. 1, lett. B) D.lgs. n. 33/2013		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali		

	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	Art. 14, c. 1, lett. C) D.lgs. n. 33/2013		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali / Servizio Finanziario		
	Informazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1, D.lgs. n. 33/2013	<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14:</p> <p>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p> <p>- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati</p>	Organi competenti	5 anni	COSTANTE
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti: Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	L'ENTE NON E' NON SOGGETTO AD OBBLIGO		

		utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo					
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con 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 organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Competenze e risorse a disposizione dei singoli uffici Nomina dei responsabili dei singoli Uffici	Art. 13, c. 1, Let. B), C) D.lgs. n. 33/2013	Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse Umane		5 anni
	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono Elenco degli indirizzi di posta elettronica istituzionale Elenco degli indirizzi di posta elettronica certificata	Art. 13, c. 1, lett. D D.lgs. n. 33/2013		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse Umane	5 anni	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013
3- CONSULENTI E COLLABORATORI (da pubblicare in tabelle)		<ul style="list-style-type: none"> - Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico - Il curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo - I dati relativi allo svolgimento dell'incarico - I compensi Pubblicazione estremi atto di conferimento incarichi a soggetti esterni alla PA per i quali sia previsto un compenso, indicando: <ol style="list-style-type: none"> 1- il soggetto percettore 2- la ragione dell'incarico 	Art 15, c. 1, 2	Omessa pubblicazione delle informazioni: inefficacia dell'atto	Tutti i Dirigenti secondo competenza	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013

		3- l'ammontare erogato 4- Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 5- Il curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art.54, comma 14, D.lgs. n .165/2001		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali		
4- PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta	Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato					TEMPESTIVO E COSTANTE (art.8 D.lgs. n. 33/2013

		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					COSTANTE
	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Art.10, c. 8, lett.d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c.2, 3	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una	IDirigente Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE

		<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi</p> <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.</p>		responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta			COSTANTE
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE
	Dotazione organica	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	Art.16, c. 1,2		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	ANNUALE

		<p>qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>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</p>					
	Personale non a tempo indeterminato	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	Art 17, c. 1,2		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	ANNUALE
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 1,2		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con	Art. 18, c.1		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	COSTANTE

		l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico					
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	COSTANTE
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.	Art. 21, c.2		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	COSTANTE
		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					
	OIV	Nominativi, curricula e compensi	Art.10, c.8, lett.c		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	COSTANTE
5- BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Concorsi e prove selettive	Art.19		Dirigente U.O.A. Organizzazione e Gestione Risorse umane	5 anni	COSTANTE

		per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
6- PERFORMANCE	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	COSTANTE
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance	Art.10, c.8, lett.b		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario		COSTANTE
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario		COSTANTE
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario		COSTANTE
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
7- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati,	Art.22,c.1, lett.a Art.22,c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito	Dirigente Area Economico Finanziaria	5 anni	ANNUALE

		<p>istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>		<p>della P.A dei dati richiesti dall'art. 22:</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A</p>			
	Società Partecipate	<p>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</p>	<p>Art.22,c.1, lett. b Art.22,c.2, 3</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22:</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A</p>	<p>Dirigente Area Economico Finanziaria</p>	<p>5 anni</p>	<p>ANNUALE</p>

		<p>pubblico affidate Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>					
	Enti di diritto privato controllati	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 	Art.22,c.1, lett.c Art.22,c.2, 3	<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22:</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A</p>	Dirigente Area Economico Finanziaria	5 anni	ANNUALE

		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza					
	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	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A	Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	ANNUALE
8- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	ENTE NON SOGGETTO AD OBBLIGO + DATI NON PIU'SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL DLGS 97/2016			
	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di	Art. 35, c. 1,2		Tutti i Dirigenti	5 anni	COSTANTE

		<p>posta elettronica istituzionale</p> <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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</p> <p>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</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p> <p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento					
	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art.24, c.2				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Art. 35, c. 3		Tutti i Dirigenti secondo competenza	5 anni	COSTANTE
9- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per	Art. 23		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	SEMESTRALE

		l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.					
	Provvedimenti dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23		Tutti i Dirigenti secondo competenza	5 anni	SEMESTRALE
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25			i	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI		Avviso di preinformazione Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Art. 37, c. 1, 2		Tutti i Dirigenti secondo competenza/ Appalti e Contratti	5 anni	COSTANTE

		<p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria</p> <p>Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali</p> <p>Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</p> <p>Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali</p> <p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p> <p>Struttura proponente</p> <p>Oggetto del bando</p> <p>Procedura di scelta del contraente</p> <p>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento</p> <p>Aggiudicatario</p> <p>Importo di aggiudicazione</p> <p>Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura</p> <p>Importo delle somme liquidate</p>					
		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare</p>			Tutti i Dirigenti secondo competenza/ Appalti e Contratti	5 anni	ANNUALE

		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.					
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	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	Art. 26, c. 1		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	COSTANTE
	Atti di concessione	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 Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27		Tutti i Dirigenti secondo competenza		COSTANTE
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei				Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e	ANNUALE

		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			Affari Istituzionali/Finanziario		
		Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci			Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art.29, c. 1		Dirigente Area Economico Finanziaria	5 anni	COSTANTE
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 2		Dirigente Area Economico Finanziaria		
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Dirigente Patrimonio	5 anni	COSTANTE
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30				
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e	Art. 31, c. 1		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	COSTANTE

		contabile. Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Dirigenti secondo competenza	5 anni	ANNUALE
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c.2, lett. a Art. 10, c. 5				ANNUALE
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c.2, lett. b		Tutti i Dirigenti secondo competenza		ANNUALE
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	L'ENTE NON E' SOGGETTO AD OBBLIGO			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	ANNUALE
	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	Art. 36				COSTANTE

		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
18- OPERE PUBBLICHE		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Linee guida per la valutazione degli investimenti Relazioni annuali Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Art. 38		Dirigente Urbanistica/Edilizia Privata/Lavori Pubblici	5 anni	COSTANTE
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri,	Art. 39		Dirigente Urbanistica/Edilizia	5 anni	COSTANTE

TERRITORIO		<p>piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti</p> <p>Per ciascuno degli atti:</p> <p>1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione</p> <p>2) delibere di adozione o approvazione</p> <p>3) relativi allegati tecnici</p> <p>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</p>			Privata/Lavori Pubblici		
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI		<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>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,</p>	Art. 40		Dirigente Ambiente	5 anni	COSTANTE

		<p>e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>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</p> <p>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>					

21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		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 Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42		Tutti i Dirigenti secondo competenza	5 anni	COSTANTE
22- ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Art. 5, c. 1		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali	5 anni	COSTANTE
		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	Art. 5, c. 4		Dirigente U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali	5 anni	COSTANTE
	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 5 e 60, L. n. 190/2012		Dirigenti U.O.A. Segreteria Generale e Affari Istituzionali/Finanziario	5 anni	ANNUALE
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n.				

		Responsabile della prevenzione della corruzione	33/2013				COSTANTE
		Responsabile della trasparenza	delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012				COSTANTE
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (DOVE ADOTTATO)					COSTANTE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012				ANNUALE
		Atti di adeguamento a provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012				COSTANTE
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				COSTANTE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005		DIRIGENTE SIC	5anni	ANNUALE
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005				
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				
		Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005				

		imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)					
--	--	--	--	--	--	--	--