

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2014 - 2016



DELLA PROVINCIA di PIACENZA

INDICE

Introduzione.....pag.	2
Le principali novità.....pag.	3
Altri ruoli.....pag.	4
Dati e informazioni sul sito istituzionale alla voce “Amministrazione trasparente” e limiti alla pubblicazione.....pag.	5
Strumenti e indicatori di trasparenza.....pag.	7
Dati ulteriori e iniziative per la diffusione del programma.....pag.	8

Allegato “A”- Tabella dati e responsabile della comunicazione del dato

INTRODUZIONE

Il presente documento aggiorna il Programma triennale 2012 - 2014 per la Trasparenza e l'integrità della Provincia di Piacenza, approvato con atto di Giunta provinciale 7 dicembre 2012 n. 261.

L'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” prevede, infatti, l'aggiornamento annuale del richiamato Programma a cura del responsabile della Trasparenza, che il Presidente della Provincia di Piacenza ha individuato con proprio decreto n. 12 del 20 maggio 2013 nella Dirigente Assunta Paradiso.

Il presente programma, in applicazione del principio generale di trasparenza già descritto nell'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e richiamato dall'art. 1 del D.lgs n. 33/2013 (accessibilità totale alle informazioni concernenti *l'attività e l'organizzazione* delle pubbliche amministrazioni), indica le modalità e misure che la Provincia di Piacenza intende realizzare per rendere effettivo il controllo diffuso, da parte di chiunque vi abbia interesse, dell'espletamento delle sue funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per “trasparenza” si intende l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della Provincia e riguarda tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per “integrità” si intende la salvaguardia, da parte della Provincia e dei suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, dell'efficienza, imparzialità, indipendenza e riservatezza delle attività istituzionali.

Rilevano, a tal fine, la correttezza dei comportamenti individuali di amministratori e dipendenti, l'adeguatezza del loro impegno professionale, le relazioni con i soggetti privati esterni, le verifiche sull'attività amministrativa e contabile, la tutela dell'immagine del Paese e dell'Ente.

Nell'attuale contesto di profonda rivisitazione delle Province e delle loro funzioni, l'attuazione del Programma sarà condizionato anche dall'evolversi del quadro istituzionale.

LE PRINCIPALI NOVITA'

Rispetto al Programma precedente, l'attuale si caratterizza per il contenuto concentrato sulla pubblicazione dei dati obbligatori, il flusso interno di comunicazione e l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Le sopravvenute disposizioni normative sull'anti corruzione e sulla trasparenza, che dell'anti corruzione è parte e strumento, fanno sì che l'aggiornamento 2014 del Programma triennale abbia come nucleo centrale la modalità di gestione del flusso dei dati e la loro evidenza sul sito istituzionale.

Il Responsabile della Trasparenza, è una figura nuova, istituita dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e nominato con Decreto del Presidente della Provincia di Piacenza n. 12 del 20 maggio 2013.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono descritti dall'art. 43 del Decreto legislativo n. 33/2013 :

- ♦ controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- ♦ segnala all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- ♦ aggiorna il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità,
- ♦ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico

Il Responsabile della Trasparenza si fa inoltre parte attiva nel coadiuvare gli uffici al rispetto degli obblighi di pubblicazione predisponendo le tabelle secondo le disposizioni di legge o direttive delle Autorità, segnalando scadenze, sollecitando adempimenti e formulando proposte di adeguamento alla nuova disciplina.

Anche l'accesso civico è di nuova istituzione; è previsto dall'art. 5 del dlvo n. 33/2013 e consente a chiunque di richiedere i documenti, le informazioni, i dati che per legge devono essere pubblicati.

Non tutto quanto è detenuto dalla Pubblica Amministrazione, dunque, ma quanto essa è obbligata a pubblicare ai sensi della normativa vigente.

Se non si rinvencono sul sito istituzionale, i documenti – la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla legge - possono essere richiesti al responsabile della trasparenza, i cui recapiti sono indicati nella prima pagina della voce “Amministrazione trasparente” .

ALTRI RUOLI

Il Responsabile del procedimento

L'operato della Provincia di Piacenza consiste in attività e procedimenti, che sono ricondotti alle strutture organizzative che la Provincia si è data per svolgere le sue funzioni.

Al di là degli indirizzi operativi e delle decisioni di esclusiva competenza dell'Organo politico, ogni attività e/o procedimento è riconducibile a un funzionario o a un dirigente i cui nomi e recapiti si trovano sul sito, ognuno nelle pagine dedicate all'argomento di cui si occupano.

La legge descrive con precisione gli obblighi del Responsabile del procedimento (in primis la legge 241/1990 ,artt. da 4 a 6), individuandolo nel dirigente, se questi non assegna ad altri la responsabilità. Se ciò avviene, nelle pagine del sito sarà indicato sia il Dirigente responsabile della struttura che il responsabile del singolo procedimento.

I Dirigenti e/o i Responsabili dei procedimenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Tutti i dipendenti

Come previsto dall'art. 9 Dpr 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

I dipendenti prestano la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Nucleo di valutazione

Attesta l'assolvimento degli obblighi, verifica la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli del Piano della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza per valutare l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance all'interno dell'ente.

DATI E INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE ALLA VOCE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” E LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE

Il principale strumento per raggiungere l'obiettivo della trasparenza è la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

Le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito www.provincia.pc.it alla voce “Amministrazione trasparente” sono elencate sub “A” con il dettaglio previsto nell'allegato alla delibera n. 50/2013 della Civit (errata corrige del settembre).

I dati e le informazioni sono forniti ed aggiornati dagli uffici, sotto la responsabilità del Dirigente apicale della struttura competente per materia (individuato nella colonna “Responsabile della comunicazione del dato”) e inviati al Responsabile della Trasparenza, che provvede alla loro pubblicazione sul sito; sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il dirigente apicale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, può delegare la responsabilità della comunicazione del dato.

Già prima del decreto Trasparenza, il sito della Provincia riportava tutte le informazioni e molti dei dati (oggi obbligatori) sulla sua attività; con l'entrata in vigore del decreto n. 33/2013 si tratta in gran parte di riorganizzarli e strutturarli in modo diverso: questa operazione è ancora in corso e si prevede di completarla con la gradualità consentita dall'arco di tempo triennale di applicazione del Programma.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono state strutturate tutte le voci previste dalla normativa; in alcune vi è il rinvio attraverso link a pagine preesistenti mentre in parallelo si sta procedendo al censimento e al riordino delle restanti categorie di dati.

In conformità alla disciplina sulla tutela della riservatezza di cui al D.lgs 196/2003, non verranno pubblicati i dati personali non pertinenti, i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causano l'astensione dal lavoro dei dipendenti.

Fermi gli altri limiti posti dalla specifica normativa (segreto di Stato, sicurezza nazionale, ecc), verranno resi anonimi i dati personali eventualmente presenti in documenti di cui si decide la pubblicazione ulteriore, cioè non contemplata come obbligatoria dal decreto.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 26 del Dlgs n. 33/2013, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti aventi ad oggetto la concessione di sovvenzioni e contributi economici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (v. anche parere 7 febbraio 2013 del Garante per la protezione dei dati personali).

STRUMENTI E INDICATORI DI TRASPARENZA

La Provincia di Piacenza ha adottato, da tempo, importanti strumenti:

► l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e gli Enti Locali (Urpel), al quale il cittadino si rivolge per conoscere le iniziative dell'Ente, i bandi, le gare, i procedimenti, la modulistica, tempi e i responsabili

► l'accesso agli atti e alla documentazione amministrativa.

L'interessato può rivolgersi all'Urpel e ottenere subito l'atto se questo è immediatamente disponibile.

Altrimenti viene invitato a formalizzare la richiesta; allo scopo di agevolare l'utenza, è stato predisposto un fac simile di istanza reperibile sul sito.

Le istanze vengono assegnate alla struttura competente e la risposta viene fornita al massimo entro 30 giorni

► il sito internet presenta da sempre la rassegna completa dell'attività dell'Ente e tutte le informazioni utili, compresi i nominativi dei funzionari che seguono le diverse tipologie di pratiche e il loro recapito (indirizzo, e-mail, telefono, orari)

► l'Albo pretorio on line, accessibile dalla home page del sito, è di immediata consultazione e contiene anche una sezione archivio dove conoscere gli estremi dei provvedimenti adottati una volta decorsi i termini di pubblicazione

► la partecipazione prevista dalla legge 241/1990, dall'intervento nel procedimento allo strumento, largamente utilizzato, della conferenza di servizi.

Questi strumenti della trasparenza forniscono, al contempo, anche utili indicatori di efficacia: in particolare l'Urpel monitora tutti i contatti e le richieste dell'utenza (anche telefoniche e via mail) e il sito internet è dotato di un contatore del numero di accessi e delle pagine più visitate, il che consente di verificare le pagine sulle quali si concentra il maggior interesse dell'utenza.

DATI ULTERIORI E INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Anche laddove non sussiste obbligo di pubblicazione, il responsabile del procedimento si atterrà alle decisioni assunte dagli organi di vertice e di governo in merito alla ulteriore pubblicazione dei provvedimenti che hanno un particolare interesse per il territorio e i cittadini, le associazioni, le imprese.

Il decreto trasparenza, infatti, nel favorire le forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1) offre un criterio di discrezionalità ampio che deve coniugarsi con il bisogno di informazioni non solo generalizzato ma anche definito dai portatori di interesse di un dato territorio e in un dato momento.

Ad oggi, sotto la voce “dati ulteriori” sono pubblicati:

- ~ il piano triennale di razionalizzazione 2011-2013 per il contenimento delle spese di funzionamento
- ~ la composizione degli organi collegiali indispensabili per il funzionamento della Provincia

Il Programma verrà diffuso sia sul sito internet istituzionale che sulla rete intranet.

Sul sito internet è già presente un form per i suggerimenti dell'utente riguardo al contenuto del sito; analogo modulo sarà inserito, a beneficio degli utenti interni, anche sulla intranet aziendale.

I suggerimenti verranno valutati dal Responsabile della Trasparenza e trasmessi all'interno dell'organizzazione per gli eventuali correttivi.

ALLEGATO “A”

TABELLA DATI E RESPONSABILI DELLA COMUNICAZIONE DEL DATO

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazione del Nucleo di valutazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberazioni CìVIT-Anac	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Cod.disciplinare:Resp. Settore Risorse umane,finanziarie,patrimoniali e servizi di supporto- Cod. comportamento: Resp.Anticorruzione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tempestivo	Ogni responsabile di struttura apicale per i procedimenti di competenza
		Artt. 13 e 14 d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze. Atto di nomina e durata del mandato. Curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari generali

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, viaggi e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d),e) d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Situazione patrimoniale e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi anche del coniuge e dei parenti entro il 2° grado se vi consentono	Annuale	Responsabile Servizio Affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari generali
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari , con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett.b) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici, organigramma, competenze e risorse. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1)Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione,2) di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Nota: l'ipotesi 1) non ricorre.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale della struttura conferente l'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale della struttura conferente l'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile apicale della struttura conferente l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
			Per ciascun titolare di incarico:		

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, 3) incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. 4)attività professionali e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	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	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 Nota: l'Ente non conferisce ai propri dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi, curricula, compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto e Comitato Unico di Garanzia

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati – società partecipate – enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. a) e c.2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dalla Provincia ovvero per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori Per ciascuno degli Enti : ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico Rappresentazioni grafiche	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali
		Art. 22, c. 1 lett. b)e c), c.2 d.lgs. n. 33/2013 e art 20 c.3 dlgs n. 39/2013	Società partecipate, Enti di diritto privato controllati. Per ciascuno di essi: come sopra.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso 5) termine di conclusione 6) casi di silenzio assenso 7) strumenti di tutela 8) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile 9) modalità per l'effettuazione dei pagamenti 10) modulistica 11)recapito uffici cui chiedere informazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari generali
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi di riferimento ai principali documenti del fascicolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività di trasmissione dei dati o l'accesso diretto alle dichiarazioni sostitutive, convenzioni quadro, controlli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico e provvedimenti dei dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
Controlli sulle imprese		Art. 25 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo; obblighi e adempimenti delle imprese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 163/2006	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, servizi e forniture sopra e sottosoglia comunitaria Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG), Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco dei partecipanti, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, deliber. AVCP n. 26/2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
			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 2) importo 3) norma o titolo 4) responsabile procedimento 5) modalità seguita 6) link al progetto o al curriculum	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza
		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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari generali
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	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	Annuale	Responsabile apicale di ogni struttura per i procedimenti di competenza

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti , canoni di locazione attivi e passivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp.Servizio Affari generali e Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale struttura per i procedimenti di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati 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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni struttura per i procedimenti di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Linee Relazioni guida per la valutazione degli investimenti annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Agricoltura, edilizia e viabilità, turismo e cultura.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (Le informazioni sui costi saranno redatte sullo schema tipo da adottarsi a cura dell'Avcp)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Agricoltura, edilizia e viabilità, turismo e cultura.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale della struttura che adotta il piano
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli atti:		
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale della struttura che adotta il piano

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Sviluppo economico, pianificazione e programmazione territoriale, ambiente e urbanistica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale della struttura che adotta il provvedimento
		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto Particolari forme di partecipazione degli interessati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile apicale della struttura che adotta il provvedimento
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile Anti corruzione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile Anti corruzione
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Nominativo Responsabile della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Trasparenza
		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 (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Anti corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT/Anac in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Anti corruzione

L'elenco degli obblighi presente in questo documento è stato redatto sulla scorta di quanto previsto dall'allegato A del dlgs n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione si attueranno nel rispetto della disciplina di tutela dei dati personali. Responsabile della pubblicazione del dato è la Responsabile della Trasparenza (Assunta Paradiso)					
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della comunicazione del dato
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Anti corruzione
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Responsabile Trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo	Direttore generale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	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 imprese di istanze e atti	Annuale	Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Organi collegiali indispensabili al funzionamento dell'ente Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese	Annuale	Responsabile Servizio Affari generali- Responsabile Settore Risorse umane, finanziarie, patrimoniali e servizi di supporto