

REGIONE SICILIANA



ISTITUTO REGIONALE
VINI E OLI

Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
2019 – 2021

(P.T.T.I. - parte integrante del III aggiornamento del
Piano T. di Prevenzione della Corruzione approvato con
delibera Commissario ad Acta. n. 7 del 31/5/18)

1. Responsabile della Trasparenza

Responsabile della Trasparenza dell'IRVO è il Direttore dell'Ente, nominato responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità di cui alla l. 190/2012 art 1 co 7 e s.m.i. che esercita le funzioni di cui all'art 43 d. lgsl. 33/2013.

I compiti principali del Responsabile sono i seguenti:

- provvede alla predisposizione e all'aggiornamento annuale del P.T.T.I;
- espleta attività di vigilanza continua sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati;
- evidenzia i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, le criticità al vertice politico dell'Amministrazione e all'O.I.V., allorché costituito, ai fini dell'attivazione degli eventuali interventi di loro competenza;
- vigila sull'applicazione ed aggiornamento delle linee guida adottate per la gestione del sito web istituzionale.
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. 33/2013) previsto dall' art. 5 del medesimo decreto.

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti pubblici sono definiti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che prevede l'obbligo di garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

3. Collegamenti con il piano della performance

I processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente Piano costituiscono obiettivi rilevanti ai fini della gestione del ciclo della performance.

In particolare, le misure di trasparenza disciplinate dal presente Piano andranno inserite nel Piano della performance sia sotto il profilo della performance organizzativa sia della performance individuale per i dirigenti responsabili dell'applicazione ed implementazione delle misure.

Come già riportato nel PTPC, tenuto conto che alla data di adozione del presente PTPC il "ciclo della performance" non è stato ancora attivato in attesa del completamento delle procedure per la costituzione dell'OIV, le indicazioni di cui al presente punto andranno considerate nelle modalità consentite ed ai fini degli attuali strumenti di programmazione.

4. Predisposizione del P.T.T.I.

Per l'aggiornamento ed attuazione del programma, il responsabile della trasparenza si avvale dei dirigenti dell'IRVO che, ciascuno per le proprie funzioni ed ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati di pertinenza, la loro completezza e veridicità nonché il loro aggiornamento nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti e dal presente Piano.



5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Anche considerato l'esito negativo della richiesta di interventi e contributi da parte degli stakeholder (nessun riscontro a seguito dell'apposito invito pubblicato sul sito dell'Ente) l'Istituto, manterrà il canale permanente di segnalazioni sulla trasparenza attraverso la specifica web mail presente nei *contatti*.

L'Amministrazione valuterà l'opportunità di inserire il tema della trasparenza, nonché quello della prevenzione della corruzione, all'interno degli incontri che saranno programmati nell'ambito delle diverse attività istituzionali.

6. Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza delle risorse pubbliche. Essa è livello essenziale delle prestazioni pubbliche (art. 1 co 15 l. 190/2012) e assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con specifiche eccezioni dettate dalla tutela della privacy o per particolari settori dell'attività pubblica, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure facenti capo alla trasparenza, individuate dall'IRVO sono:

M4 a) Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al dl 33/2013

M4 b) Accesso civico semplice e generalizzato

M4 c) Individuazione del RASA

M 4 a) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In applicazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/13, l'IRVO ha adottato una propria griglia degli obblighi, che opportunamente integrata e modificata, fa parte integrante del presente documento (allegato PTTI/1) e viene pubblicata sul sito istituzionale www.irvos.it nella sez. "Amministrazione Trasparente". Essa prevede le attività da svolgere nel triennio.

I dirigenti responsabili delle strutture e i responsabili dei procedimenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni secondo quanto indicato nell'apposita colonna. Il RPC, supportato dal Referente, monitora la correttezza degli adempimenti.

Vanno garantiti gli adempimenti e gli aggiornamenti nei tempi previsti dall'allegato.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalle vigenti normative.

M 4 b) Accesso civico semplice e generalizzato

L'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016 ha sostituito l'art. 5 del Dec. Lgs. n. 33/2013, rubricato "accesso civico a dati e documenti". Le modifiche sono di estrema importanza in quanto il Legislatore ha inteso operare un cambio di prospettiva, passando da mere forme di pubblicazione delle informazioni da parte delle Amministrazioni, a garantire una vera e propria libertà di accesso a dati e documenti detenuti dalle stesse.



Il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato" che si aggiunge a quello "semplice", riconosce a tutti il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A., indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti non ponendo pertanto alcun limite alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il diritto di accesso può essere esercitato non più nei confronti dei soli dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche rispetto a quelli per i quali non è prevista alcuna specifica pubblicità. Unico limite posto all'esercizio del diritto è il necessario contemperamento con gli interessi pubblici (relazioni internazionali, sicurezza e ordine pubblico, etc... e privati (tutela dei dati personali, interessi commerciali e industriali, etc...).

Pertanto l'istituto dell'accesso civico non si configura più come mero rimedio sanzionatorio per il mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, ma acquisisce valenza di strumento di partecipazione attiva da parte dei cittadini all'attività amministrativa, attraverso un controllo più diffuso degli ambiti in cui opera l'Amministrazione Pubblica.

M4c) Individuazione del RASA (responsabile anagrafica stazioni appaltanti)

In occasione dell'aggiornamento 2018 del PTPCT è stata individuata la figura del RASA nel Responsabile per la Trasparenza.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura trasparenza						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto degli obblighi di pubblicazione (griglia degli obblighi)	Garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Quantitativo (%)	90% dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente aggiornati
		Pubblicare le informazioni secondo il formato "aperto" richiesto dalla normativa	Web master	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Quantitativo (%)	90% dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente in formato "aperto"
		Verifica della corretta e completa pubblicazione dei dati al 31.10	Referente	da trasmettere al RPC entro il 10.11, (da effettuarsi mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività)	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Report trasmesso
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.03	OIV (o in mancanza RPCT)	Da pubblicare entro il 30.04, o secondo diversa indicazione dell'ANAC	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Attestazione pubblicata
	Accesso civico	Analisi e riscontro delle richieste di accesso civico semplice ex d lgs 33/13 art 5 co 1	Dirigente delegato all'accesso civico	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle richieste analizzate
		Analisi e riscontro delle richieste di accesso civico	Dirigente delegato all'accesso	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle richieste analizzate

		generalizzato ex d lgs 33/13 art 5 co 2	civico			
		Tenuta e pubblicazione del registro degli accessi (atti, civico, generalizzato)	Dirigente delegato all'accesso civico	semestrale	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Registro pubblicato aggiornato

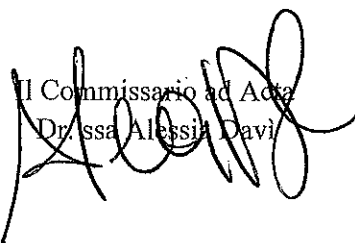
7. Disposizioni finali

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di secondo livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", ove verranno pubblicati anche la griglia degli obblighi ed i successivi aggiornamenti annuali.

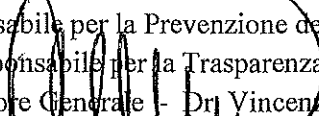
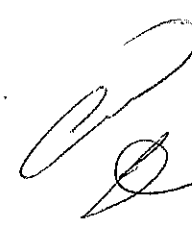
Il Direttore dell'Ente, con successivi atti, potrà integrare o modificare l'allegata griglia degli obblighi con riferimento ai soggetti responsabili delle attività e ai relativi adempimenti.

Palermo,

Il Commissario ad Acta
Dr. ssa Alessia Davi



Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e Responsabile per la Trasparenza
Direttore Generale - Dr. Vincenzo Cusumano

Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Trasparenza - GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione - livello 1	Denominazione sotto-sezione - livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture che garantiscono il tempestivo e	attività da svolgere nel 2019	attività da svolgere nel 2020	attività da svolgere nel 2021
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013 - redazione a cura del Direttore in qualità di responsabile A.C.e.T.)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	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)	U.O Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per la loro applicazione e i codici di condotta	Tempestivo	Direzione	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Atti generali		documenti di programmazione strategico-gestionale	eventuali direttive, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, PTPCT	tempestivo (ex art. 8 dec.lgs. n. 33/2013)	U.O.Segreteria O.I.	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	U.O Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
		Art. 54 e 55, c. 2, d.lgs.165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e le relative sanzioni - Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	U.O.risorse Umane	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento

Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia degli obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tempestivo	Direzione e U.O. O.C.C.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	U.O. risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazioni ed attestazioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 della L. 441/1982	Annuale	U.O. Segreteria O.I.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 c.1 dec. lgs. n. 33/2013		sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	tempestivo	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo	U.O. Direzione e Referente nominato	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	ORGANIGRAMMA da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	u.o. risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	

Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio	Tempestivo	u.o. risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomini dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	u.o. risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	u.o. risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
Art. 15 d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione di incaricato, oggetto, durata e compenso dell'incarico	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento
Consulenti e collaboratori	Per ciascun titolare di incarico:			pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento
Consulenti e collaboratori	curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento
Consulenti e collaboratori	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del consulente o collaboratore	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento
Consulenti e collaboratori	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	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento
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 del procedimento	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento

Incarico amministrativo di vertice (Direzione generale)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarico amministrativo di vertice (Direttore)	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)	Tempestivo	U.O. Segreteria O.i.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione	Tempestivo	U.O. Segreteria O.i.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Specifiche: curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	U.O. Segreteria O.i.	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato,	Tempestivo	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	semestrale	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013; Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposto 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	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		dichiarazioni ed attestazioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 della L. 441/1982	Annuale	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, ter d.lgs. n. 33/2013;		ammontare complessivo degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica del dirigente	annuale	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento

Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Tempestivo	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14 d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione	Tempestivo	Direzione	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a eventuali incarichi di consulenza e collaborazione.	obbligo temporaneamente sospeso	U.O.risorse umane				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	obbligo temporaneamente sospeso	u.o.risorse umane				
	Art. 14, c. 1, lett. e) e d), d.lgs. n. 33/2013		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	U.O.risorse Umane	pubblicazio ne	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		dichiarazioni ed attestazioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 della L. 441/1982	obbligo temporaneamente sospeso	U.O.risorse Umane				
	Art. 14, ter d.lgs. n. 33/2013;		ammontare complessivo degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica dal dirigente	annuale	u.o.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	U.O.Risorse Umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	U.O.risorse umane	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)		Incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico						

		Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Tempestivo	U.O.Risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
Posizioni organizzative	Art. 14, art 1 quinquies, d.lgs. n. 33/2014, Posizioni organizzative cui sono affidate deleghe ex art. 17 co 1bis d. lgs. 1.65 2001	compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a eventuali incarichi di consulenza e collaborazione.	obbligo temporaneamente sospeso	U.O.risorse umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	obbligo temporaneamente sospeso	u.o.risorse umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		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	U.O.risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
		dichiarazioni ed attestazioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 della L. 441/1982	obbligo temporaneamente sospeso	U.O.risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, evidenziando separatamente i dati 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)	U.O.Risorse Umane	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio evidenziando separatamente i dati 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. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.Risorse Umane	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Costo personale tempo indeterminato					
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo determinato 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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Risorse Umane	entro il 31 marzo dell'anno successivo	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. risorse umane	entro la fine del trimestre successivo	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Tassi di assenza	Art. 15, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 15, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Risorse Umane	entro la fine del trimestre successivo	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contratti collettivi	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	U.O. Risorse Umane		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	U.O. Risorse Umane		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Nominativi estremi dell'atto di conferimento dell'incarico						
OIV	Art. 15 co 1, d.lgs. n. 33/2012	OIV	Curricula	Tempestivo			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
			Compensi	Tempestivo			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (del Anac 1310 del 28.12.16 e art 8 co 3 d lgs 33/2013)	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo	u.o. risorse umane		pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
			criteri di valutazione della Commissione	Tempestivo	u.o. risorse umane		pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento

			tracce delle prove scritte	dopo lo svolgimento delle prove	u.o.risorse umane	pubblicazione	aggiornamento	
Bandi di concorso	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso (da pubblicare in tabelle)	Elenco aggiornato dei bandi in corso	Tempestivo	u.o.risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento	
			Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera			pubblicazione	aggiornamento	
	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:				pubblicazione	aggiornamento
			1) oggetto	Tempestivo	U.O. Risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento	
			2) eventuale spesa prevista			pubblicazione	aggiornamento	
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			pubblicazione	aggiornamento	
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance (o documenti equivalenti fino ad ora adottati)	Tempestivo	direzione/controllo strategico	pubblicazione	aggiornamento	
			Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (o documenti equivalenti fino ad ora adottati)	Tempestivo	direzione/controllo strategico	pubblicazione	aggiornamento	
	Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	direzione/controllo strategico	pubblicazione	aggiornamento
			Relazione sulla Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	direzione/controllo strategico	pubblicazione	aggiornamento
Performance		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	U.O. Risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento
			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	U.O. Risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	tutte strutture secondo competenza. U.O., seg. O.I. per documento a carattere generale	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti, con i codici IBAN identificativi del conto corrente, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale possono essere effettuati pagamenti mediante bollettino, nonché gli eventuali codici identificativi del pagamento da indicare.	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzio ne	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotta sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo	Direzio ne	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
Per i procedimenti a istanza di parte:						
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	U.O. competente per materia (come da mappa servizi)	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	U.O. competente per materia (come da mappa servizi)	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
risultati del monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali	annuale	referente	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne
Elenco dei provvedimenti e link al documento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Segreteria O.I.	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	art.1 co. 28 l. 190/2012	Tempi	monitoraggio rispetto termini procedurali
-------------------------	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	-------	---

Provedimenti		Provedimenti organici		Provedimenti politici		Provedimenti politici		Provedimenti politici		Provedimenti politici		Provedimenti politici	
Provedimenti organici indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti organici indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Provedimenti organici indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O Segreteria O.I.	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O Segreteria O.I.	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O Segreteria O.I.	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O Segreteria O.I.	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
Provedimenti dirigenziali	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti dirigenti generale (da pubblicare in tabelle) - art. 68 L.R.21/2014	Provedimenti dirigenti generale (da pubblicare in tabelle) - art. 68 L.R.21/2014	Per ciascuno dei provvedimenti:		1) contenuto	Entro 7 gg. successivi all'adozione (L.R. 21/2014 art. 68 come mod da L.R. 9/15). Per le norme nazionali, semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (es. data, n. protocollo, ufficio che lo ha formato)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti terzi	Art. 23, co 1, d.lgs. n. 33/2013	Accordi (da pubblicare in tabelle)	Accordi (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (es. data, n. protocollo, ufficio che lo ha formato)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Segreteria O.I./Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	
				testo integrale	tempestivo	responsabile procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			
atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	d. lgs. 50/2015 art. 29	atti	atti	Per ciascuno dei provvedimenti:		testo integrale	tempestivo	responsabile procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	

Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Artt. 63, 66, d.lgs. N. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione art.70 c.1,2 e 3 dec.lgs. n. 50/2016 bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141 dec.lgs. n.50/2016	tempestivo		pubblicazione	pubblicazione
Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Determina a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	c.s		pubblicazione	pubblicazione
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Artt. 65, 122, d.lgs. N. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, avvisi di indagine di mercato, di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco bandi ed avvisi art. 36, 73 dec.lgs. n. 50/2016, art.127 c.1 dec.lgs. 50/2016 ; avviso relativo all'esito della procedura; pubblicazione a livello nazionale di bandi ed avvisi; bando di concorso; avviso di aggiudicazione ; bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara; avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione , bandi di gara art. 183 c.2 e 188 c.3 dec.lgs. n. 50/2016	c.s		pubblicazione	pubblicazione
c.s		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture o servizi a servizio comunitaria	c.s	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione
c.s	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati	c.s	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione
		atti relativi ad affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza con specifica dell'affidatario , della modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie	tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione
		Per ciascuna gara tabella contenente: data di pubblicazione sul profilo del committente, da evidenziare prima dell'instesazione o in calce all'atto	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione
d. lgs 50/2016 art 29	data di pubblicazione				pubblicazione	pubblicazione

avvisi ex Codice Contratti

Bandi di gara e contratti

Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 - Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	C.S.	Struttura proponente	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Oggetto del bando	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Aggiudicatario/concorrenti esclusi	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Importo di aggiudicazione	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
C.S.	C.S.	Importo delle somme liquidate	Tempestivo	U.O. competente per materia	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
art 1 co 32 l. 190/2012	C.S.	Tabella 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)	referente nominato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione

Procedure di affidamento

Fascicolo, ventiquattro economici	Atti di concessione	relativi provvedimenti finali (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, d.P.R. n. 118/2000		Elenco/Albo dei beneficiari (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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	referente nominato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	Art. 29, c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci		pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 (art. 26 d.lgs. 97/2016)	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio del consegnatario/U.O. Direzione		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Ufficio del consegnatario/U.O. Direzione		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009- delibera ANAC 236/2017, Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 31, d.lgs. n. 33/2013, del ANAC1310/2016	Attestazioni OIV		Attestazione dell'OIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo	Attestazione dell'OIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo	Annuale		direzione/controllo strategico	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
			atti dell'OIV		atti dell'OIV (da pubblicare in tabelle) ad es. relazione annuale sul sistema della valutazione, trasparenza, integrità e la validazione della relazione sulla performance	atti dell'OIV (da pubblicare in tabelle) ad es. relazione annuale sul sistema della valutazione, trasparenza, integrità e la validazione della relazione sulla performance	tempestivo		direzione/controllo strategico	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
			organi di revisione amministrativa e contabile		Rilievi unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo		Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
			mappe dei servizi		altri atti degli organi di revisione: es. relazione al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio, conto consuntivo etc.	altri atti degli organi di revisione: es. relazione al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio, conto consuntivo etc.	Tempestivo		Direzione	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	carta dei servizi	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art 10 co 5 d. lgs 33 2013;	mappe dei servizi		pubblicazione mappa dei servizi	pubblicazione mappa dei servizi	annuale	referente nominato		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

Servizi erogati	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 (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei principali servizi erogati agli utenti, evidenziando quelli imputati al personale e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	direzione/controllo di gestione	entro il 31 marzo dell'anno successivo	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale	U.O. Contabilità e Bilanci	entro 30 giorni dalla fine del trimestre	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
Pagamenti dell'amministr.	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Bilanci	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Bilanci	entro 30 giorni dalla fine del trimestre	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
			IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	U.O. Contabilità e Bilanci	entro il 31 gennaio dell'anno successivo	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		d.lgs. 190/12 art. 1 c. 5	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione (redazione a cura del direttore in qualità di responsabile A.C.e T.)	Annuale (art. 1 c. 8 L. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	da deliberare entro il 31 gennaio e pubblicare tempestivamente	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Art. 1 c. 7 L. 190/12 - Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza		aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 (punto 3)	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti applicativi disposizioni anticorruzione (addove adottati)	Tempestivo	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni sul conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	pubblicazio ne	pubblicazio ne	pubblicazio ne
	accesso civico	nome del responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e norme 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	responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
	accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori	nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	Dirigente delegato all'accesso civico e Referente nominato	aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento

Prevenzione della corruzione

accesso civico

altri contenuti

[Stampa]		registro degli accessi	elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente delegato all'accesso civico		aggiornam ento	aggiornam ento	aggiornam ento
----------	--	------------------------	---	------------	---------------------------------------	--	-------------------	-------------------	-------------------

