



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1033

Prot. n. 5-II-2017

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Integrazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019 della Provincia autonoma di Trento": approvazione della Parte seconda "La Trasparenza in Provincia autonoma di Trento" e delle nuove direttive agli enti strumentali pubblici e privati della Provincia autonoma di Trento.

Il giorno **30 Giugno 2017** ad ore **09:45** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

ASSESSORE

CARLO DALDOSS

MICHELE DALLAPICCOLA

SARA FERRARI

MAURO GILMOZZI

LUCA ZENI

Assenti:

VICEPRESIDENTE

ALESSANDRO OLIVI

ASSESSORE

TIZIANO MELLARINI

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica,

le modifiche apportate a livello statale alla normativa in materia di trasparenza hanno comportato, a fronte della necessità di un loro adeguamento, un puntuale intervento di riforma della legge provinciale sulla trasparenza (legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4) realizzato per effetto dell'approvazione dell'articolo 3 della legge n. 19 del 2016 (legge collegata alla legge provinciale di stabilità 2017).

Tra le modifiche di maggior interesse approvate con il citato articolo 3 è prevista l'adozione di apposita sezione integralmente dedicata alla trasparenza del "Piano di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento".

Le disposizioni transitorie contenute nel comma 8 dell'articolo 3 della legge provinciale n. 19 del 2016 stabiliscono che entro sei mesi dall'entrata in vigore della riforma la Giunta provinciale approvi l'integrazione del Piano provinciale di prevenzione della corruzione con la specifica sezione dedicata alla trasparenza.

La Giunta provinciale, in armonia con quanto disposto dall'articolo 5, comma 1, della legge provinciale n. 4 del 2014, con la deliberazione n. 1050 del 30 giugno 2014 ha nominato la dott.ssa Patrizia Gentile come Responsabile della Trasparenza. Con la stessa deliberazione è stato individuato altresì l'avvocato Nicolò Pedrazzoli come Responsabile per la prevenzione della corruzione. La necessità di coordinamento tra le due figure è disciplinata dallo stesso articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014.

Con deliberazione n. 119 del 27 gennaio 2017 la Giunta provinciale ha approvato il "Piano di prevenzione della corruzione 2017 - 2019 della Provincia autonoma di Trento" che, nel Capo III, dettaglia il procedimento di adozione del Piano medesimo.

Analogo procedimento è stato adottato per la proposta di sezione sulla Trasparenza che - dopo essere stata sottoposta ai Dirigenti generali per una condivisione con nota prot. n. 323840 di data 9 giugno 2017 - è stata trasmessa al Presidente, al Direttore generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione con nota di data 21 giugno 2017, prot. n. 346649.

Alla sezione Trasparenza del Piano è allegata una Tabella denominata "*Programmazione della trasparenza*", che ne completa il contenuto e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

La citata Tabella costituisce una mappatura degli obblighi in materia di trasparenza per il triennio 2017-2019, ed è costruita sulla base dello schema risultante dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 2016, riprendendo l'articolazione in sotto-sezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale.

Nella Tabella sono altresì confluiti e ulteriormente sviluppati i contenuti dell'allegato A) "Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, della deliberazione della Giunta provinciale n. 1757 di data 20 ottobre 2014 recante "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5".

L'articolo 11, comma 3, della citata legge provinciale n. 4 del 2014, prevede inoltre che la Giunta provinciale provveda a dettare agli enti strumentali della Provincia direttive per una corretta individuazione da parte degli stessi delle misure atte ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla legge provinciale n. 4 del 2014.

A seguito delle modifiche normative apportate alla legge provinciale sulla trasparenza, gli obblighi in materia di trasparenza degli enti strumentali pubblici e privati, previsti dall'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 sono definiti nell'allegato B) alla presente deliberazione, che pure ne costituisce parte integrante e sostanziale.

A fronte di quanto sopra rappresentato a seguito dell'approvazione della presente deliberazione cessa di avere efficacia la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1757 del 20 ottobre 2014.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udito il relatore;
- visto l'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- visto l'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- visto l'articolo 11 della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4
- visto l'articolo 3, comma 8 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19;
- vista le deliberazioni della Giunta provinciale n. 1050 del 30 giugno 2014, n. 1757 di data 20 ottobre 2014 e n. 119 del 27 gennaio 2017;

a voti unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

1. di approvare, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, l'allegato A) - Trasparenza, avente ad oggetto la Parte seconda del Piano di Prevenzione della corruzione 2017 - 2019 della Provincia autonoma di Trento, denominata "La Trasparenza in Provincia autonoma di Trento" e la relativa allegata tabella;
2. di integrare il Piano di prevenzione della corruzione 2017 - 2019 della Provincia autonoma di Trento" con l'Allegato A) - Trasparenza, di cui al punto 1;
3. di approvare le direttive per gli enti strumentali pubblici e privati della Provincia, di cui all'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, secondo quanto previsto nell'allegato alla presente deliberazione (Allegato B), che costituisce parte integrante e sostanziale di questa deliberazione ;
4. di dare atto che la deliberazione della Giunta provinciale n. 1757 di data 20 ottobre 2014 cessa di avere efficacia dalla data di questa deliberazione.

Adunanza chiusa ad ore 10:45

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Allegato A)- Trasparenza

002 Allegato B)

IL PRESIDENTE
Ugo Rossi

IL DIRIGENTE
Enrico Menapace

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**PARTE SECONDA
LA TRASPARENZA IN PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

e tabella allegata

In data 3 giugno 2014 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige n. 22, suppl. 2, la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”. La legge disciplina, come chiarito dal comma 1 dell’articolo 1, “gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività della Provincia, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali pubblici e privati previsti dall’articolo 33 della legge provinciale 3 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino), e le modalità per la loro realizzazione, nel rispetto delle attribuzioni derivanti dallo Statuto speciale e in armonia con i principi stabiliti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione).”

L’impianto normativo è essenzialmente basato sul mantenimento, in virtù dell’articolo 2 della legge provinciale, degli istituti provinciali vigenti in materia di trasparenza, fatte salve le opportune integrazioni finalizzate all’adeguamento delle predette norme provinciali alle disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e dal decreto legislativo n. 97 del 2016. Il riferimento è in particolare agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi:

1. ai procedimenti e agli atti amministrativi, in osservanza della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (legge provinciale sull’attività amministrativa), nonché ai provvedimenti di concessione di vantaggi economici ai sensi dell’articolo 31 bis della medesima legge provinciale;
2. agli interventi finanziari provinciali previsti dall’anagrafe di cui alla legge provinciale 19 novembre 1979, n. 10 (istituzione di un’anagrafe degli interventi finanziari provinciali);
3. agli incarichi retribuiti di studio ricerca e consulenza e di collaborazione di cui al capo I bis (articoli 39 quater e seguenti) della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge provinciale sui contratti);
4. agli incarichi per l’esecuzione di lavori pubblici di cui alla legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 (legge provinciale sui lavori pubblici);
5. agli incarichi conferiti al personale provinciale ai sensi degli articoli 47 e 47 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge provinciale sul personale);
6. agli obblighi di trasparenza delle stazioni appaltanti disciplinati dall’articolo 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10;
7. alle informazioni sul lavoro pubblico provinciale previste dall’articolo 75 ter della legge sul personale della Provincia;

8. ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche e la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio applicando la legislazione provinciale di settore;
9. ai controlli sulle imprese, ai sensi dell'articolo 4 della legge provinciale n. 10 del 2012.

Ai sensi dell'articolo 11 della legge provinciale n. 4 del 2011, le nuove disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità, ivi comprese le modifiche apportate dalla legge medesima alle disposizioni provinciali previgenti, hanno trovato applicazione dal 1° gennaio 2015. Con riferimento agli ambiti di materia non specificamente disciplinati dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali previgenti, l'articolo 3 della medesima legge dispone che trova applicazione il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale. Testualmente il citato articolo 3, comma 1, recita che *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 2, la Provincia, comprese le sue agenzie e i suoi enti strumentali pubblici e privati, con riferimento agli ambiti di materia non specificatamente disciplinati da questa legge e dalle altre leggi provinciali, adempiono agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale."* Devono pertanto considerarsi direttamente applicabili le disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, riferite ad ambiti di materia non disciplinati da legge provinciale e in particolare concernenti:

Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Art. 32 - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati.

Art. 33 - Obblighi concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Art. 36 - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Art. 40 - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali.

Art. 41 - Trasparenza del Servizio sanitario nazionale.

Art. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 33 del 2013, prima della riforma apportata in attuazione della legge 7 agosto 2015, n. 124, prevedeva l'adozione di un apposito strumento per la pianificazione delle attività in materia di trasparenza, in coerenza con la rubrica del medesimo articolo 10, che recitava "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

La riforma del 2016, introdotta con il decreto legislativo n. 97 del 2016, ha modificato il citato articolo 10, innovandone la rubrica, ora dedicata al "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", nonché i contenuti, che sono poi stati recepiti a livello provinciale dal nuovo articolo 11, comma 1, della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, in materia di trasparenza, come novellata a seguito della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19.

A seguito delle richiamate modifiche legislative il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non costituisce più un documento autonomo, ma confluisce nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, diventandone parte integrante. Le nuove norme provinciali demandano, infatti, alla Giunta provinciale l'adozione un'apposita sezione del Piano provinciale di prevenzione della corruzione specificamente dedicata alla trasparenza, come emerge dall'articolo 3, comma 8, della citata legge provinciale n. 19 del 2016, che prevede l'integrazione del Piano entro sei mesi dalla sua entrata in vigore. Si rafforza così la funzione della trasparenza quale efficace strumento per assicurare legalità all'operato della pubblica amministrazione.

Nel quadro normativo di riferimento vanno anche considerate le:

1. "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
2. "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013", adottate dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), rispettivamente, con la delibera n. 1310 e con la delibera n. 1309, entrambe del 28 dicembre 2016;
3. "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul *web* da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

La presente sezione individua pertanto, in attuazione della normativa provinciale di riferimento, le iniziative della Giunta provinciale nel settore della trasparenza, prevedendo in particolare la definizione dei tempi e delle modalità necessari per continuare ad assicurare la puntuale attuazione degli obblighi vigenti in materia, tenendo conto delle principali novità legislative.

Le Linee guida adottate dall'ANAC con la citata deliberazione n. 1310 del 2016 prevedono un contenuto minimo necessario per la sezione trasparenza, che riguarda due principali elementi:

l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

In particolare, per quel che concerne gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza definiti dagli organi politici di riferimento, è previsto che gli stessi costituiscano "elemento necessario" della presente sezione, da coordinarsi con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione e con il piano della performance. Tale prescrizione integra e definisce il principio contenuto nel richiamato articolo 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 (comma 3), secondo il quale la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Il modello di gestione del ciclo della performance adottato dall'Amministrazione provinciale prevede che gli obiettivi strategici siano definiti all'interno del programma di gestione, che individua gli obiettivi dell'azione amministrativa e le priorità per il perseguimento dei risultati, delinea i contenuti degli interventi e delle azioni da realizzare e indica, in relazione ai procedimenti e ad ogni altra competenza, le risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnare per la realizzazione degli obiettivi. Il quadro generale di riferimento per l'individuazione degli obiettivi è rappresentato dal Programma di sviluppo provinciale (PSP) per la XV legislatura, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2297 del 22 dicembre 2014, che costituisce il documento di programmazione generale della Provincia e che, alla luce dei contenuti del Programma di legislatura, individua sulla base dell'analisi del contesto economico, sociale e territoriale, gli obiettivi, le strategie e le azioni prioritarie.

In attuazione di tali prescrizioni, con deliberazione n. 451 del 24 marzo 2017 la Giunta provinciale ha approvato gli obiettivi del Programma di gestione per l'anno 2017. In tale programma, quale obiettivo comune a tutte le strutture di primo livello, in quanto trasversale all'Amministrazione provinciale, è stato assegnato il seguente:

- attuazione dell'apposita sezione per la trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia, per le parti di propria competenza.

Rispetto a tale obiettivo trasversale, il valore atteso, per tutte le strutture ed al cui raggiungimento tutti i Dirigenti sono coinvolti, è il seguente:

- attuazione delle azioni di competenza previste dall'apposita sezione per la trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 della Provincia, con le modalità ed i tempi ivi previsti, con particolare riferimento alla definizione della strutturazione dei flussi informativi per il sito Amministrazione trasparente.

All'interno dell'organizzazione diventa pertanto obiettivo strategico prioritario, per il triennio 2017-2019, per ciascun adempimento di pubblicazione pervenire alla definizione dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) di competenza di ciascuna struttura provinciale e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati. L'obiettivo finale raggiungibile

attraverso questo sistema è quello di individuare con precisione il punto di origine dei dati e distribuire correttamente presso le strutture provinciali i conseguenti oneri di pubblicazione, onde evitare più flussi informativi aventi ad oggetto gli stessi dati e prevenire duplicazioni di pubblicazione, con conseguenti possibili incongruenze, imprecisioni ed errori.

Caratteristica essenziale della presente sezione è inoltre, come accennato, l'allegazione di uno schema in cui, per ciascun obbligo di trasparenza, siano espressamente indicati **i responsabili** delle varie fasi del flusso informativo, ossia:

- ◆ il responsabile della raccolta e trasmissione dei dati, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o all'elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, inteso quale responsabile dei contenuti informativi;
- ◆ il responsabile della pubblicazione dei dati, inteso quale responsabile della struttura organizzativa incaricata dell'operazione materiale di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dei dati trasmessi dalla struttura responsabile dei contenuti informativi (l'amministrazione provinciale ha demandato alla competenza di un apposito nucleo denominato "gruppo portale", individuato presso l'Ufficio Stampa, gli adempimenti inerenti la mera pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture competenti alla loro validazione).

A tale riguardo il Responsabile per la Trasparenza con propria nota prot. n. 70919 di data 8 febbraio 2017, ha sollecitato le strutture provinciali - per le parti di rispettiva competenza - ad esaminare la tabella, redatta da ANAC ed allegata alla deliberazione n. 1310 del 2016, riepilogativa di tutti gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, al fine di individuare correttamente, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, i responsabili delle varie fasi del flusso informativo. In prima adozione di questa sezione si riportano, in relazione a ciascun obbligo, i responsabili delle varie fasi come sono stati segnalati, con l'avvertenza che nel caso in cui non sia stato segnalato nessun responsabile della raccolta e trasmissione dei dati nel senso sopra descritto si è provveduto ad individuare come responsabile il dirigente generale del dipartimento competente, rinviando ai successivi aggiornamenti del Piano, le eventuali modifiche che tengano conto di specifiche segnalazioni o valutazioni da parte delle strutture competenti.

ANAC ritiene, inoltre, opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, **i termini** entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi; indicazioni, queste, previste anche dall'articolo 11, comma 1, della legge provinciale n. 4 del 2014, ai sensi del quale nella presente sezione devono essere definiti "*tempi e modalità necessari per assicurare l'attuazione degli obblighi [di trasparenza]*".

Per gli effetti appena richiamati, la presente sezione è integrata dalla Tabella "*Programmazione della trasparenza*", che ne completa il contenuto.

Tale Tabella allegata costituisce una mappatura degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza per il triennio 2017-2019, ossia la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del Piano provinciale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019 della Provincia. La mappa è costruita sulla base dello schema risultante dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 2016 e riprende l'articolazione in sotto-sezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- ◆ i riferimenti normativi;
- ◆ i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- ◆ la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- ◆ il responsabile della raccolta e trasmissione;
- ◆ il responsabile della pubblicazione.

Per quanto concerne la tempistica indicata per ciascuna pubblicazione, in prima adozione di questa sezione si riportano, in relazione a ciascun obbligo, termini di adempimento che si ritengono, in via presuntiva e di massima, adeguati sulla base dell'esperienza pregressa, rinviando ai successivi aggiornamenti del Piano l'inserimento di eventuali diverse previsioni, anche a seguito di specifiche segnalazioni o valutazioni da parte delle strutture competenti. Ciò posto, con riferimento alla mappa di cui alla Tabella allegata al presente Piano valgono le seguenti precisazioni:

- a) per "*aggiornamento tempestivo*", si intende la pubblicazione nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro un termine massimo di **venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente** (ossia della struttura responsabile della raccolta e trasmissione);
- b) per "*aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale*", si intende la pubblicazione entro il termine massimo di **venti giorni decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità** successivi ai precedenti aggiornamenti.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di promuovere, coordinare, monitorare e verificare l'applicazione delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza. Per quanto attiene al monitoraggio ed alla vigilanza, la struttura del Responsabile per la trasparenza svolge una costante attività di controllo sugli adempimenti previsti, in particolare attraverso un sistema di monitoraggio che prevede la redazione di singole schede riassuntive della situazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in stretta collaborazione con le strutture competenti. Parallelamente a tale compito, continuerà ad essere svolta una costante attività di supporto giuridico e di consulenza, al fine di uniformare gli adempimenti di legge e prevenire duplicazioni ed errori. Per quanto riguarda, in particolare, l'attività di verifica il Responsabile per la trasparenza svolge il monitoraggio relativo all'adempimento degli obblighi attraverso sessioni a cadenza almeno semestrale. Per tale attività può avvalersi del supporto dei referenti di dipartimento individuati dall'articolo 6 del Capo VI del Piano. Per ogni sessione di controllo sarà individuato un nucleo di adempimenti di pubblicazione, nell'ambito del quale sarà sorteggiato il 10% di

adempimenti da sottoporre a verifica. Per l'anno 2017 il nucleo di adempimenti da sottoporre a verifica è costituito dagli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 22 del d.lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. Di tali dati saranno valutati completezza, aggiornamento e qualità. Costituiranno, inoltre, oggetto di monitoraggio le istanze di accesso civico, ai fini della verifica del rispetto dei termini di riscontro e dell'analisi delle casistiche. Dell'esito dei controlli verrà redatto processo verbale a cura del Responsabile per la trasparenza. In caso di riscontrate carenze nell'assolvimento degli obblighi sottoposti a verifica, il verbale conterrà le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio entro cui provvedere. Il verbale relativo alla procedura di monitoraggio verrà notificato ai dirigenti stessi e per conoscenza ai referenti per la trasparenza, cui ineriscono per competenza gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio.

A norma dell'articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014, il Responsabile per la trasparenza ha l'obbligo di segnalare alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e al nucleo di valutazione i casi di inadempimento o di parziale adempimento degli obblighi ivi previsti, al fine dell'adozione dei provvedimenti di competenza. Analoga segnalazione va fatta al Nucleo di valutazione della dirigenza nei casi di inadempimento per i quali siano previste sanzioni amministrative. Il Responsabile per la trasparenza assicura, inoltre, il costante supporto al Nucleo di Valutazione della dirigenza in funzione di Organismo interno di valutazione (OIV), particolarmente per la periodica attestazione degli obblighi di pubblicazione individuati con provvedimento dell'ANAC.

In conseguenza delle novità introdotte dal d. lgs. n. 97 del 2016 in tema di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, da *Freedom of Information Act*) e successivo adeguamento della legge provinciale n. 4 del 2014 in materia di trasparenza, tutte le strutture provinciali sono chiamate agli adempimenti che conseguono rispetto a tale nuova tipologia di accesso ai documenti ed atti della pubblica amministrazione. Valgono, a tal proposito, le prime linee operative diramate dal Responsabile per la trasparenza con propria nota prot. n. 71029 di data 8 febbraio 2017, trasmessa a tutti gli uffici. In argomento, compete al Responsabile per la trasparenza il coordinamento generale in materia di accesso civico alla luce delle Linee guida approvate dall'ANAC con propria delibera n. 1309 di data 28 dicembre 2016. L'attività di coordinamento potrà contemplare anche la eventuale organizzazione di momenti formativi specifici, oltre che la diffusione di informative di aggiornamento sull'evoluzione dell'istituto e l'espressione di pareri *ad hoc* su singole fattispecie ed a richiesta delle singole strutture. In prosieguo di tempo, con riferimento in particolare all'accesso civico generalizzato, il Responsabile per la trasparenza potrà intervenire disciplinando più compiutamente, qualora se ne rilevasse la necessità, gli aspetti procedurali interni per la gestione delle istanze a livello organizzativo, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso da parte delle strutture provinciali, prevenendo così il formarsi di orientamenti interpretativi difformi. Ancora, in tema di accesso civico spetta al Responsabile per la trasparenza organizzare e gestire il registro degli accessi, nel quale devono essere inserite tutte le domande - nonché le

relative risposte - di accesso ad atti, documenti e informazioni ed in particolare quelle che riguardano l'accesso civico generalizzato, secondo le previsioni contenute nelle citate Linee guida dell'ANAC. Valgono, per gli aspetti operativi e di coordinamento, le indicazioni già fornite dal Responsabile per la trasparenza con propria nota, prot. n. 124714 di data 6 marzo 2017, trasmessa a tutte le strutture provinciali ed in forza della quale compete a ciascuna struttura fornire al predetto Responsabile le domande e risposte necessarie a mantenere costantemente aggiornato il registro degli accessi, anche in vista della sua pubblicazione (limitatamente all'accesso generalizzato) nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Un cenno specifico meritano le istituzioni scolastiche e formative posto che l'articolo 11, comma 4, della legge provinciale n. 4 del 2014, rinvia alle determinazioni contenute nella presente sezione l'adozione di specifiche disposizioni loro riferite. L'approfondita disamina delle problematiche attinenti alle istituzioni scolastiche e formative richiamate dall'articolo testé citato, condotta in collaborazione con le strutture del Dipartimento della conoscenza, ha evidenziato l'opportunità di attenersi a quanto disposto da ANAC con la deliberazione n. 430 del 13 aprile 2016 a cui si rinvia.

Si prevede, infine, la programmazione di azioni di formazione a carattere generale per mezzo della *Società per la formazione permanente del personale (TSM)*.

Il percorso formativo dovrà consentire di:

- assicurare le conoscenze di base e avanzate sui temi inerenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- responsabilizzare le figure apicali sulle innovazioni e sugli adempimenti previsti dalla normativa;
- responsabilizzare il personale sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa.

Si ritiene, infatti, utile attuare un percorso formativo sulla trasparenza, che tenga in considerazione gli aspetti di natura giuridica, sia quelli correlati alle responsabilità conseguenti l'inadempimento degli obblighi, sia quelli di natura più operativa.

Con riguardo al riutilizzo e alla diffusione dei dati pubblici, si rammenta che entro il 31 marzo di ogni anno, il dirigente competente informa il Responsabile per la trasparenza sullo stato di avanzamento del progetto Open Data in Trentino segnalando eventuali problematiche.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

Programmazione della trasparenza

1 DISPOSIZIONI GENERALI

Tipologia	Obbligatorietà	Art. Ordine Informativo	Contenuti dall'obbligo	Art. e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Responsabilità dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	----------------	-------------------------	------------------------	--------------------------------	-----------------------	----------------------------------	---	--

01			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P3PCT)					
	1.1		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 11 l.p. n. 4 del 2014	Annuale Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile Trasparenza	Ufficio stampa

02	Arti generali							
	2.1		Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
	2.2		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro 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		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo Entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche normative	Tutte le strutture	Ufficio stampa
	2.3		Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo Entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche	Direzione generale - Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa
	2.4		Estremi e testo ufficiale aggiornati dello Statuto e delle norme di legge (regionali) provinciali , che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
	2.5		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		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 46 - l.p. n. 7 del 1997	Temporaneo Entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche della disciplina	Servizio per il personale - Settore ispettivo	Ufficio stampa

03	Ordinamenti per cittadini e imprese							
	3.1		Scadenze obbligati amministrativi					
			Scadenze con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (in corso di elaborazione)		

II ORGANIZZAZIONE

I	Obblighi informativi	Contenuti dell'obbligo Date documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Meccanismo dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
04		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo				
	4.1	Organi di indirizzo politico e di amministrazione Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
	4.2	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (tabella) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla chiusura del verbale di proclamazione o entro 20 giorni dalla data di efficacia del decreto di nomina	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		Compensi di qualsiasi natura compresi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni da sopravvenute modifiche normative	Servizio per il personale - Ufficio previdenza e stipendi	Ufficio stampa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale - Ufficio previdenza e stipendi	Ufficio stampa
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/1/1982	Nessuno - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1/1982	Temporaneo - Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che	art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 44/1/1982	Non pertinente	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato		Annuale - Entro 20 giorni dal ricevimento da parte del Presidente o assessore	UMST Affari della Presidenza	Ufficio stampa
4.3		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ Ufficio stampa
		Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ Ufficio stampa

II ORGANIZZAZIONE

Tipologia 2	Obblighi 0	N. Onere 0	Contenuti dell'obbligo Date documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla disponibilità del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett d), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett e), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferite al momento dell'assunzione dell'incarico]	art. 14, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/1/1982	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett g), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1/1982	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con alleghe copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che	art. 14, c. 1, lett h), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/1/1982	Non pertinente		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett i), d.lgs. n. 33/2013; art. 3, l. n. 44/1/1982	Temporaneo - Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore delle Agenzie con CDA	Agenzia/ufficio stampa
4.4 Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)							
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	art. 14, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Curriculum vitae	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia

II ORGANIZZAZIONE

Indirizzo	Obbligo	№ Data informativa	Contenuto dell'obbligo dati e documenti da pubblicare	Riferimento normativo	Adempimento dell'informazione	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	--------------------	--	-----------------------	-------------------------------	--	--

			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2.1	Nessuno	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2.1 n. 441/1982	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa/Agenzia
			3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 3.1 n. 441/1982	Non pertinente		
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 4, l. n. 441/1982	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	UMST Affari della Presidenza/Direttore delle Agenzie con CDA	Ufficio stampa

05 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

05 Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							
	5.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC	Ufficio stampa

06 Rendiconti e gruppi consiliari regionali e provinciali

	6.1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
	6.2	Atti e relazioni degli organi di controllo		art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		

07 Articolazione degli uffici

07 Articolazione degli uffici							
	7.1	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	7.2	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

II ORGANIZZAZIONE

Tipologia	Obbligo	N. Giece informativo	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Approccamento alla informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	-------------------------	--	--------------------------	---------------------------------	---	---

05	Telefoni e posta elettronica	8.1	Telefono e posta elettronica 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	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo - Entro 20 giorni dall'inserimento o della intervenuta modifica	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - Ufficio gestioni generali	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - Ufficio gestioni generali
----	------------------------------	-----	---	--	--	---	---

III. CONSULENTI E COLLABORATORI

Tipologia Obbligatoria	N° Opere Informative	Contenuti del lavoro e dei documenti da pubblicare	Riferimento normativo	Ripartizione dell'incarico	Ufficio competente alla produzione del dato	Ufficio competente alla pubblicazione del dato
------------------------	----------------------	--	-----------------------	----------------------------	---	--

09	Incidenti di collaborazione e consulenza					
9.1	Consulente e collaboratori (da pubblicare in tabella)	<p>Esprimi 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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p>	<p>art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies LP n. 23 del 1990</p>	<p>Temporaneo - Contestualmente al conferimento dell'incarico</p>	<p>ciascuna struttura procedente</p>	<p>ciascuna struttura procedente tramite applicativo LOTUS</p>
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies LP n. 23 del 1990	Temporaneo - Contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo LOTUS
		2) 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	art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies LP n. 23 del 1990	Temporaneo - Contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo LOTUS
		3) 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	art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - art. 39 undecies LP n. 23 del 1990	Temporaneo - Contestualmente al conferimento dell'incarico	ciascuna struttura procedente	ciascuna struttura procedente tramite applicativo LOTUS
		Tabella relative agli elementi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 166/2001	Temporaneo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53, c. 14, d.lgs. n. 166/2001	Temporaneo	ciascuna struttura procedente	Ufficio stampa

IV PERSONALE

Tipologia Obbligatorio	N. Obbligatorio informativo	Contenuti dell'obbligo - dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Affollamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	-----------------------------	---	-----------------------	--------------------------------	--	--

10	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice 10.1 Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) per Per ciascun titolare di incarico:				
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Servizio per il personale - Ufficio previdenza e stipendi	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale - Ufficio previdenza e stipendi	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di impresa, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Messimo - Il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1992 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - art. 3, l. n. 44/1992 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

IV PERSONALE

Titolo	Obbligazione	N. Opere Informative	Contenuti del pubblico e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Pregiudicanti e V. Informazione	Uffici competenti alla produzione ed alla elaborazione dei dati	Uffici competenti alla pubblicazione dei dati
--------	--------------	----------------------	--	-----------------------	---------------------------------	---	---

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 giugno	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

11 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

11.1	
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

IV PERSONALE

Tipologia Obbligatoria	N. Opere informative	Contenuti dell'obbligo. Dati, documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Regolamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1/1982 art. 75 ter l.p. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/1/1982 art. 75 ter l.p. n. 7 del 1997	Annuale - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 30 giugno	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Ammoniare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 art. 75 ter l.p. n. 7 del 1997	Annuale - Entro il 31 ottobre	Tutti i titolari di incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Esercizio di funzioni di rilievo, di cui all'art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 169/2001	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 169/2001	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'ultima modifica	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		11.2 Posti di funzione disponibili				
		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta				
		11.3 Ruolo dei dirigenti				
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 109/2004	Annuale - Entro il 31 marzo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		12 Dirigenti cessati				
		12.1 Dirigenti cessati del rapporto di lavoro (reintegrato/assunzione da pubblicare sul sito web)				
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

IV PERSONALE

Tipologia o n. obbligo	N. Obbleg. Informativa	Contenuti dell'obbligo e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Sestimenti o altri provvedimenti	Uffici competenti alla produzione e alla elaborazione dei dati	Uffici con accesso alla pubblicazione dei dati
------------------------	------------------------	--	-----------------------	----------------------------------	--	--

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Misure	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Nessuno	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico:	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1/1981	Nessuno	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza dei termini di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1/1981	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 44/1/1981	Nessuno - Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

13 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

13.1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi diogenzuali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporale - Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	ANAC	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
------	---	----------------------------------	---	------	--

14 Posizioni organizzative

14.1	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
------	-------------------------	---	-----------------------	--	--

15 Dotazione organica

15.1	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo risorse umane	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	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				
	15.2 Costo personale tempo indeterminato				
	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	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo risorse umane	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

16 Personale non a tempo determinato

16	Personale non a tempo determinato
----	-----------------------------------

IV PERSONALE

Tipologia Obblighi o Informativa	N° Opere Informative	Contenuti dell'obbligo o Banche documentarie pubbliche	Riferimenti normativi	Periodo di riferimento	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
----------------------------------	----------------------	---	--------------------------	------------------------	---	---

16.1		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Annuale	Servizio per il personale - Ufficio concorsi e mobilità	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
	16.2	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale - Ufficio concorsi e mobilità	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

17. Tassi di assenza						
17.1		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - art. 75 ter Lp. n. 7 del 1997	Trimestrale - Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo risorse umane	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

18. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non dirigenti						
18.1		Incirchi conferiti e autorizzati ai dipendenti - dirigenti e non dirigenti (da pubblicare in tabella) 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	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 169/2001 - art. 47 e 47 bis Lp n. 7 del 1997	Temporale - Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Servizio per il personale - Settore ispettivo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

19. Contrattazione collettiva						
19.1		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 169/2001	Temporale - Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - APRAN	Dipartimento organizzazione, personale e affari generali - APRAN

20. Contrattazione integrativa						
20.1		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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
20.2		Costi contrattati integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Non pertinente		

IV PERSONALE

Tipologia	Obbligo	N. Ordine Informatico	Contenuti dell'obbligo. Date e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Assi o rami del'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	-----------------------	--	-----------------------	------------------------------	---	--

21		OIV		21.1		
		Normativi	Art. 10, c. 8, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 - Art. 19 l.p. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla nomina	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Curricula	Art. 10, c. 8, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 - Art. 19 l.p. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla nomina	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Compensi	Par. 14.2, dellb. GMVIT n. 12/2013 - Art. 19 l.p. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla nomina	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

V BANDI DI CONCORSO

Tipologia	Obbligatorietà	N. Opere Informative	Contenuti dell'obbligo Date documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggravamento dell'ulteriorizzazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
22	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Servizio per il personale - Ufficio concorsi e mobilità	Servizio per il personale - Ufficio concorsi e mobilità

VI PERFORMANCE

Tipologia	Obblige	N.° Obblige Informativ	Contenuti dell'obbligo Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aspettamenti o delimitazioni	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	------------------------	--	-----------------------	------------------------------	---	--

23	Sistema di misurazione e valutazione della Performance			Par. 1, delib. CMI/ n. 104/2010	Non pertinente		
	23.1	Sistema di misurazione e valutazione della Performance					

24	Piano della Performance							
	24.1	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa

25	Relazione sulla Performance							
	25.1	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Direzione generale - Servizio Pianificazione e controllo strategico	Ufficio stampa

26	Ammontare complessivo dei premi							
	26.1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati			art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'anno quantificazione Fondo per retribuzione risultati dirigenti e direttori	Servizio per il personale - Ufficio assetto economico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 30 giorni da erogazione	Servizio per il personale - Ufficio assetto economico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

27	Dati relativi ai premi							
	27.1	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio			art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Servizio per il personale - Ufficio assetto economico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 30 giorni della liquidazione definitiva dei premi	Servizio per il personale - Ufficio assetto economico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premiabilità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 7 del 1997	Temporaneo - Entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Servizio per il personale - Ufficio assetto economico	Servizio per il personale - Ufficio sviluppo organizzativo

VII ENTI CONTROLLATI

Tipologia Obbligatoria	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Data/documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Sviluppo dell'informazione	Ufficio competente alla pubblicazione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	----------------------	--	-----------------------	----------------------------	--	--

28	Enti pubblica vigilati	28.1 Enti pubblica vigilati (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigiliati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
		1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/UMST Affari generali della Presidenza e Segreteria della Giunta/ciascuna struttura interessata	Ufficio stampa
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Ciascuna struttura interessata/UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa

29	Società partecipate	29.1 Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)
----	---------------------	--

VII ENTI CONTROLLATI

Tipologia Obbligazione	N° onere informativo	Contenuti dell'obbligo Data: documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamenti dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 39/2013)			art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa
1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi speltante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 30 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale/ UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inopponibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
29.2 Provvedimenti						
Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione generale - UMSE Funzioni DG in ambito societario	Ufficio stampa		
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Direzione generale - UMSE Funzioni DG in ambito societario	Ufficio stampa		
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Non pertinente				

VII ENTI CONTROLLATI

Tipologia	Obbligazione	N° Onere Informativo	Contenuti dell'obbligo Data e documenti da archiviare	Riferimenti normativi	Assolvimento dell'impegno	Ufficio competente alla produzione ed alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	--------------	----------------------	--	--------------------------	---------------------------	--	---

30.1	Enti di diritto privato controllati (ex pubblici in tabella)						
	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
	1) ragione sociale	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
	3) durata dell'impegno	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla modifica alla composizione degli organi di governo	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale; UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale; UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di conferimento dell'incarico	UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	UMST Affari generali della Presidenza	Ufficio stampa		
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa		
31	Rappresentazione grafica						
	31.1	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigiliati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 marzo di ogni anno; Annuale - Per le società partecipate entro il 31 marzo ed entro il 30 settembre di ogni anno.	Servizio sistema finanziario pubblico provinciale	Ufficio stampa

VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Tipologia Obbligatoria	N. Obbligatoria Informativa	Contenuti dell'obbligo dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	-----------------------------	---	-----------------------	---------------------------------	--	--

32	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	32-1	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		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	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa

VIII ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Tipologia	Obiettivo	Materie informative	Contenuti dell'obbligo	Data documenti da presentare	Inferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	-----------	---------------------	------------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------------------	---	--

			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	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa
			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	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Lp. n. 23 del 1992 Art. 1, c. 29, l.	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla modifica	Ciascuna struttura titolare del procedimento	Servizio Supporto alla DG e ICT / Ufficio stampa

33	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati	33.1	Recapiti dell'ufficio responsabile
	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volta a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo
			Ciascuna struttura titolare del procedimento
			Ufficio stampa

IX - PROVVEDIMENTI

Tipologia	Obbligo	nr. Opere informative	Contenuti dell'obbligo Date e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aspettativa periodo di informazione	Ufficio competente alla produzione e alla pubblicazione del dati
-----------	---------	-----------------------	--	-----------------------	-------------------------------------	--

34	Provvedimenti organici indirizzo politico	34.1	Provvedimenti organici indirizzo politico Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; - Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Lp. n. 23 del 1992	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Unist Affari della Presidenza
----	---	------	---	--	------------	-------------------------------	-------------------------------

35	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	35.1	Provvedimenti dirigenzi amministrativi Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; - Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Lp. n. 23 del 1992	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Unist Affari della Presidenza
----	--	------	--	--	------------	-------------------------------	-------------------------------

IX - bis CONTROLLI SULLE IMPRESE

Tipologia	obbligo	N° Ordine Informatico	Contenuti dell'obbligo Data documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Adempimento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	-----------------------	--	-----------------------	-------------------------------	---	--

35 bis CONTROLLI SULLE IMPRESE							
35 bis.1 Tipologie di controllo							
			Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Lp. n. 4 del 2014, comma 10 - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 97 del 2016	Temporaneo	Ciascun Dipartimento interessato /Dipartimento Affari Istituzionali - UMSE Supporto giuridico amministrativo del Dipartimento	Ufficio stampa

35 bis.2 Obblighi e adempimenti							
			Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Lp. n. 4 del 2014, comma 10 - Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. n. 97 del 2016	Temporaneo	Ciascun Dipartimento interessato /Dipartimento Affari Istituzionali - UMSE Supporto giuridico amministrativo del Dipartimento	Ufficio stampa

X BANDIE CONTRATTI

Tipologia Obbligazione	N. Ordine Informativo	Contenuti dell'obbligo Date documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione del dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	-----------------------	--	-----------------------	---------------------------------	---	--

36	Informazioni sulle singole procedure in formato tabella					
	36.1	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - 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) e del regolamento Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013. Art. 4 delib. Anac	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT
		Codice identificativo Gara (CIG)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013. Art. 4 delib. Anac	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013. Art. 4 delib. Anac	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT
		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013. Art. 4 delib. Anac	Annuale	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT

37	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distribuitamente per ogni procedura					
	37.1	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013. Art. 21, c. 7, e 28 c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ufficio stampa
		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013. Art. 21, c. 7, e 28 c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ufficio stampa
		Atti relativi alle procedure per affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni (Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico ed altri art. 5 del d.lgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013. Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT
		Per ciascuna procedura:				
		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013. Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	APAC
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013. Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICOPAT

X BANDI E CONTRATTI

Tipologia	Obbligo	N. opere informative	Contenuti dell'obbligo o Documento pubblico	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione o alla pubblicazione del dato	Ufficio competente alla pubblicazione del dato
			<p>Avvisi e Bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ad avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ad avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013;</p> <p>Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Ciascuna struttura procedente - APAC</p>	<p>UFFICIO STAMPA - APAC</p>
			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elencati dei verbali delle commissioni di gara</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013;</p> <p>Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2016</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Ciascuna struttura procedente - APAC</p>	<p>UFFICIO STAMPA - APAC</p>
			<p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013;</p> <p>Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2021</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Ciascuna struttura procedente - APAC</p>	<p>UFFICIO STAMPA - APAC</p>
			<p>37.3 Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</p> <p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013;</p> <p>Art. 29, c. 1, dlgs. n. 50/2022</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Ciascuna struttura procedente - APAC</p>	<p>UFFICIO STAMPA - APAC</p>
			<p>37.4 Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</p> <p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dlgs. n.</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Ciascuna struttura procedente - APAC</p>	<p>UFFICIO STAMPA - APAC</p>
			<p>37.5 Contratti</p>				

X BANDI E CONTRATTI

Tipologia	Obbligo	M-Oneri informativi	Contenuti dell'obbligo Data documenti da pubblicare	Riferimenti normativo	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla esecuzione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
			Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	APAC	APAC
	37.6	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Ciascuna struttura procedente	Ciascuna struttura procedente tramite applicativo SICCPAT

X1 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Tipologia obbligatorio	N° ordine informativo	Contenuti dell'obbligo Date documenti da pubblicare	Ritornamenti informativi	Assogonamento all'informazione	Ufficio competente alla predisposizione e alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	-----------------------	--	-----------------------------	--------------------------------	---	---

38	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporale	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umsi Affari della Presidenza
	Criteri e modalità					
	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					

39	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - art. 31 bis LP, n. 23 del 1992	Temporale - Contestualmente all'atto di concessione	Ciascuna struttura competente alla concessione	Umsi Affari della Presidenza
	39-1	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei 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)				
	Per ciascun atto:					
	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					
	2) importo del vantaggio economico corrisposto					
	3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario						
6) link al progetto selezionato						
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato						
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		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente	Non pertinente		

XII BILANCIO		Contenuto dell'obbligo Data ed documenti da pubblicare	Riferimento normativo	Regolamento dell'informazione	Ufficio competente sulla produzione e sulla elaborazione dei dati	Ufficio competente sulla pubblicazione dei dati
Tipologia obbligatoria	N. Opere informative					

40 Bilancio preventivo e consuntivo						
40.1 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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1,	Temporaneo - Entro 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
		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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29	Temporaneo - Entro 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
40.2 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	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 28 aprilie 2011	Temporaneo - Entro 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
		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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; d.p.c.m. 29 aprilie 2016	Temporaneo - Entro 20 gg dall'adozione	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa

41 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio						
41.1		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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011; Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Temporaneo - Entro 20 gg dall'adozione del piano	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa

XIII BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Tipologia Obbligazioni	N. Opere Informative	Contenuti dell'obbligo Date documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamenti e informazioni	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	----------------------	--	-----------------------	------------------------------	---	--

42 Patrimonio immobiliare						
42.1	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Ciascuna struttura interessata - Dipartimento Infrastrutture e mobilità - Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa

43 Canoni di locazione e affitto						
43.1		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Ciascuna struttura interessata - Dipartimento Infrastrutture e mobilità - Servizio gestioni patrimoniali e logistica	Ufficio stampa

XIV CONTROLLI E RILEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia	Obbligazione	N. Opere Informativo	Contenuti dell'obbligo Date e documenti di pubblica	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla previdenza e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	--------------	-------------------------	--	--------------------------	---------------------------------	---	---

44 Organismi indipendenti di valutazione							
44.1 Atti degli organismi indipendenti di valutazione							
			Attestazione dell'OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. - contestate di ricevimento dell'atto	Servizio per il personale- Nucleo di valutazione dei dirigenti	Ufficio stampa
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		

45 Organi di revisione amministrativa e contabile							
45.1							
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla consegna della relazione	Dipartimento Affari finanziari	Ufficio stampa

46 Corte dei conti							
46.1							
			Tutti i rilevi della Corte dei conti ancorché non recapiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla emissione del Rilevo	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa

XV SERVIZI EROGATI

Tipologia	Obbligatorio	N. Opere informative	Contenuti dell'obbligo Data - documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Regolamento dell'Amministrazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	--------------	----------------------	--	-----------------------	----------------------------------	---	--

47	Carta dei servizi e standard di qualità						
	47.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Gruppo portale - ufficio stampa

48	Classification						
	48.1		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla notizia	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa
			Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla sentenza	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Temporaneo - Entro 20 giorni dalla misura	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa	

49	Costi contabilizzati						
	49.1		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (in corso di elaborazione)	Ciascuna struttura competente all'erogazione del servizio	Ufficio stampa

50	Liste di attesa						
	50.1		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		

51	Servizi in rete						
	51.1		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16)	Temporaneo	Direzione generale - Servizio Supporto alla direzione generale e ICT	Ufficio stampa

XVI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia	Obbligo	N. Obbligo informativo	Contenuti dell'obbligo Data e documentazione pubblicata	Riferimenti normativi	Aggiornamenti dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	---------	------------------------	--	-----------------------	---------------------------------	---	--

52. Dati sui pagamenti

52.1	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (in fase di prima attuazione, successivamente trimestrale)	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
------	---	--	-------------------------------------	---	--------------------------------	----------------

53. Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale

53.1	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente			
------	---	--------------------------------------	----------------	--	--	--

54. Indicatore di tempestività dei pagamenti

54.1	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale - Entro il 31 gennaio di ogni anno	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
54.2	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti - Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale - Entro 20 gg della scadenza del trimestre	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (ricavabili dal Piano dei pagamenti e dall'elenco debiti comunicati ai creditori)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio bilancio e ragioneria	Ufficio stampa

55. IBAN e pagamenti informativi

55.1	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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Temporaneo - ad ogni modifica	Servizio entrate, finanza e credito	Ufficio stampa
------	--	--	----------------------------------	-------------------------------------	----------------

XVII OPERE PUBBLICHE

Tipologia	Obbligazione	N.° Opere Informative	Contenuti dell'obbligo. Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Assegnamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla classificazione della	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	--------------	-----------------------	--	-----------------------	--------------------------------	---	--

56	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici						
	56.1	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Art. 38 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Direzione generale – segreteria tecnica del NUCLEO PER L'ANALISI E INVESTIMENTI PUBBLICI	Ufficio stampa

57	Atti di programmazione delle opere pubbliche						
	57.1	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Art. 38 c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo	Dipartimenti interessati / Direzione generale	UMIST Affari della Presidenza

58	Tempi e costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche						
	58.1		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente / Dipartimento Infrastrutture e mobilità	APAC/Ufficio stampa
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo	Ciascuna struttura procedente/Dipartimento Infrastrutture e Mobilità	APAC/Ufficio stampa

XVIII PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Tipologia	Obb. N. Obiettivi informativi	Contenuti dell'obbligo. Dati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Assolvimento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	-------------------------------	--	-----------------------	--------------------------------	---	--

59 Pianificazione e governo del territorio						
59.1	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	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	Art. 39 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio - Ufficio per la pianificazione, urbanistica e paesaggio / Agenzia provinciale e Isernia - Ufficio studi e pianificazione	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio - Ufficio per la pianificazione, urbanistica e paesaggio / Agenzia provinciale e Isernia - Ufficio studi e pianificazione
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino preminenza edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra arii o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo - Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio Urbanistica e Tutela del Paesaggio - Ufficio per la pianificazione, urbanistica e paesaggio e Ufficio Affari amministrativi	Unrst Affari della Presidenza

XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologia Obbligatoria	N° Opere informative	Contenuti dell'obbligo Data e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
------------------------	----------------------	--	-----------------------	---------------------------------	---	--

50 Informazioni ambientali - DA VERIFICARE

60.1	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia
60.2		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente
60.3		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radionuclidi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia	Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali/Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia
60.4		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia - Servizio gestione risorse idriche ed energetiche/ Servizio Politiche Sviluppo rurale - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione	Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette/ Servizio Autorizzazioni e valutazioni ambientali/ Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia - Servizio gestione risorse idriche ed energetiche/ Servizio Politiche Sviluppo rurale - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione

60.5		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Politiche Sviluppo rurale - Ufficio di supporto all'Autorità di gestione
------	--	---	----------------------------------	-------------------	--	--

60.6		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non pertinente		
------	--	--	----------------------------------	-----------------------	--	--

60.7						
------	--	--	--	--	--	--

XIX INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologia o Obiettivo	N. Obiettivo o Informazioni	Contenuti dell'obbligo o Pati e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla predizione/revisione Laborazione/revisione	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Art. 40, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Temporaneo	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente/ Servizio Agricoltura
	60.6	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Temporaneo	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente	Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente

XX STRUTTURE SANIATRIE PRIVATE ACCREDITATE

Tipologia a	Obbligo informativo	Contenuti dell'obbligo. Dati ed documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
61	Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 39/2013	Annuale Entro il 31 gennaio di ogni anno	Dipartimento della salute e solidarietà sociale - Ufficio per l'accreditamento e l'integrazione socio sanitaria	Ufficio stampa
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 39/2013	Non pertinente		

XXI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Tipologia	Obiettivo	N. Onere Interventi	Contenuti dell'obbligo Data e documenti da pubblicare	Regolamenti normativi	Meccanismi tecnici di informazione	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
-----------	-----------	---------------------	---	-----------------------	------------------------------------	---	--

62	Interventi straordinari e di emergenza						
62.1	Interventi straordinari ed emergenza (da pubblicare in tabella)						
			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	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo Entro il 20 gg dell'adozione dell'atto	Dipartimento protezione civile - Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e mobilità	Unist Affari della Presidenza
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Dipartimento protezione civile - Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e mobilità	Ufficio stampa
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Dipartimento protezione civile - Servizio Prevenzione rischi/ Dipartimento infrastrutture e mobilità	Ufficio stampa

XXII ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tipologia	Obbligatorietà	N. Opere informative	Contenuti dell'obbligo Data documento da pubblicare	Riferimenti normativi	Regolamenti e altre disposizioni	Ufficio competente alla produzione e alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
63 Prevenzione della Corruzione							
63.1		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 39/2013	Annuale Entro 20 giorni dalla adozione	RPC e RT	Ufficio stampa
63.2			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo Entro 20 giorni dall'atto di nomina	RPC e RT	Ufficio stampa
63.3			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (ove adottati)		Temporaneo Entro 20 giorni dall'adozione	Tutte le strutture interessate	Ufficio stampa
63.4			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Annuale Entro 20 giorni dalla redazione	RPC	Ufficio stampa
63.5			Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Temporaneo Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	RPC e RT	Ufficio stampa
63.6			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo Entro 5 giorni dell'atto	RPC	Ufficio stampa

XXIII ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Tipologia di Obbligazione Informativa	Contenuti dell'obbligo di documentazione pubblica	Riferimenti normativi	Regole applicative di attuazione	Ufficio competente alla produzione e alla pubblicazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
---------------------------------------	---	-----------------------	----------------------------------	--	--

64 Accesso civico					
64.1	Accesso civico "semplifici" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria				
	Nome del Responsabile della prevenzione 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 nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190	Temporaneo Entro 5 giorni dalle modifiche	RT	Ufficio stampa
64.2	Nomini 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	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo Entro 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del Regolamento	tutte le strutture coinvolte	Ufficio stampa
64.3	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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale da definirsi	RT	Ufficio stampa

XXIV ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

Tipologia	Obbligo o Informativa	N° Ore o Informative	Contenuti dell'obbligo Date e documenti da pubblicare	Riferimenti normativi	Aggiornamento dell'informazione	Ufficio competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Ufficio competente alla pubblicazione dei dati
65	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati						
65.1	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 (modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	Tempestivo	Direzione generale - Servizio supporto alla DG e ICT	
65.2	Regolamenti		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annate In corso di elaborazione		
65.3	Obiettivi di accessibilità		Obiettivi di accessibilità da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 72016 e s.m.i. del 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	Annate Entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi	per lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro: Servizio per il personale - Ufficio sviluppo risorse umane	

XXV ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - RISULTATI ELETTORALI

Tipologia	Obbligatorietà	N. Opere Informative	Contenuti dell'obbligo dati documenti da pubblicare	Elementi formativi	Aggiornamento dell'informazione	Office competente alla produzione e/o alla elaborazione dei dati	Office competente alla pubblicazione dei dati
65	Dati ulteriori	56.1	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla autorizzazione dei dati personali eventualmente presenti in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, lett. d) (GS. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d. lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett.	Temporaneo	UMST Trasparenza, partecipazione ed elettorale	Ufficio stampa
		245	Dati relativi alle elezioni provinciali - 27 ottobre 2013				

Allegato B

Direttive agli enti strumentali pubblici e privati di cui all'articolo 33 della legge provinciale n. 3 del 2006 per l'individuazione delle misure per assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla legge provinciale n. 4 del 2014

L'articolo 1, comma 1 della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, stabilisce che la legge medesima si applica alla Provincia, alle sue Agenzie nonché agli enti strumentali pubblici e privati individuati dall'articolo 33, comma 1, della legge provinciale n. 3 del 2006.

L'articolo 11, comma 3, della citata legge provinciale n. 4 del 2014, prevede inoltre che la Giunta provinciale provveda a dettare agli enti strumentali della Provincia direttive per una corretta individuazione da parte degli stessi delle misure per assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla stessa legge provinciale.

Ciascun ente provvederà a dare corso agli adempimenti prescritti dalla legge provinciale n. 4 del 2014 in coerenza con quanto di seguito indicato:

1. per gli ambiti di materia non espressamente disciplinati dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle leggi provinciali dalla stessa espressamente richiamate l'articolo 3 della legge provinciale n. 4 del 2014 prevede la necessità di conformarsi alle disposizioni recate dal decreto legislativo n. 33 del 2013;
2. la sezione Amministrazione/Società Trasparente va allestita come apposita sezione della homepage del sito istituzionale dell'ente in modo da apparire chiaramente identificabile;
3. ciascun ente deve individuare un proprio responsabile per la Trasparenza; i dirigenti dell'ente devono uniformarsi alle indicazioni impartite dal rispettivo responsabile;
4. nei propri siti istituzionali sono pubblicati i dati relativi ai titolari di cariche e incarichi di amministrazione, di direzione o di governo in applicazione dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
5. ciascun ente provvede direttamente alla tenuta e alla pubblicazione dell'elenco degli incarichi di collaborazione e di consulenza di cui all'articolo 39 undecies della legge provinciale n. 23 del 1990;
6. ciascun ente deve far confluire nell'Osservatorio provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni i dati concernenti i lavori pubblici, i servizi, le forniture e gli affidamenti degli incarichi professionali;
7. ciascun ente applica le disposizioni in materia di trasparenza delle informazioni sul lavoro pubblico provinciale di cui all'articolo 75 ter della legge provinciale n. 7 del 1997, in quanto compatibili;
8. le istituzioni scolastiche e formative e le scuole provinciali dell'infanzia si adeguano inoltre a quanto eventualmente impartito a livello nazionale.