

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Addetto all'aggiornamento	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10 co. 8 l. a: ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile della Trasparenza (Settore Staff)	Annuale
	Atti Generali	Art. 12 co. 1 e 2: le P.A. pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati Normativa che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono pubblicati anche le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, compresi i codici di condotta. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amm.ne, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.	link a normativa. Documenti: Statuto, Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi, Regolamento Procedimenti Amm.vi, Codice Comportamento	Ogni Responsabile di Settore che cura la modifica/introduzione ad un Regolamento	Tempestivo
	Attestazione OIV		Documento di attestazione e griglia di attestazione	Settore Programmazione e Controllo	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amm.vo	Art. 13 co.1 lett. a: le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione corredata da documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amm.ne e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Consiglio, Giunta, Presidente	Settore Amministrazione (segreteria)	Tempestivo
		Art. 14: Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale e regionale e locale, le P.A. pubblicano con riferimento ai propri componenti i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e i relativi compensi; e) altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, f) dichiarazioni di diritti reali su beni mobili registrati/immobili, quote di partecipazione in società, cariche di sindaco/amministratore in società, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato, ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza del mancato consenso. Le P.A. pubblicano tali dati entro i 3 mesi dall'elezione/nomina e per i tre anni succ. dalla cessazione del mandato o d	Modelli trasmessi ai componenti della Giunta e del Consiglio	Staff Direzione	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47: La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amm.va pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.	GRIGLIA di sintesi	Responsabile della Trasparenza (Settore Staff)	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13 co.1, l. b e c: le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredata da documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione, dell'amm.ne, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Articolazione uffici: ELENCO. ORGANIGRAMMA: Ufficio -competenze responsabile- r.u.- nome P.O.	Ufficio Personale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co.1 l.d: le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredata dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati tra gli altri i dati relativi all'elenco dei numeri di telefono nonché le caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Contatti: posta elettronica istituzionale e PEC, nr. Telefono	Ufficio comunicazione (Settore Programmazione e Controllo)	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Art. 15 co. 1 e 2: le P.A. pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amm.vi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione e consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il c.v.; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., di collaborazione e consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti precettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Le P.A. tengono aggiornati sui siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti, indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.	Pubblicare le informazioni indicate dalla normativa. E' necessario prevedere nella griglia il CV e l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità ex art.53 c.14 del D.Lgs.165/2001. INDICAZIONE: l'attestazione viene espressa sulla base di quanto dichiarato dal CV e sulla dichiarazione resa dall'interessato (autocertificazione)	Ogni Responsabile di Settore che cura il conferimento di un incarico. INDICAZIONI procedura: 1. acquisire CV e autocertificazione; 2. attestazione del Responsabile; 3. determina; 4. pubblicazione)	Tempestivo	
Personale	Incarichi amm.vi di vertice	Art. 15 co. 1 e 2	NON PRESENTE		Tempestivo
	Dirigenti	Art. 10 co. 8 l.d: ogni P.A. ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione amm.ne trasparente i curricula dei titolari di incarichi amm.vi di vertice e di incarichi dirigenziali, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al modello europeo.	DIRIGENTE: tabella con atto nomina, cv, compensi (parte variabile), modulo dichiarazione ex art.20, c.3 d.lgs.39/13	Ufficio Personale	Tempestivo
		Art. 15 co. 1 e 2: vedi sopra e co. 5: le P.A. pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle P.A., individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.			
	Posizioni organizzative	Art. 10 co. 8 l.d: vedi sopra	curriculum vitae	Ogni Responsabile di Settore	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2: le P.A. pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (rif. Art. 60 co.2 d.lgs. 65/2001), 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 sua 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. Le P.A. nell'ambito di dette pubblicazioni evidenziano separatamente i dati relativi al 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.	conto annuale del personale	Ufficio Personale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 co. 1 e 2: Le P.A. pubblicano annualmente i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. Le P.A. pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	conto annuale del personale		Conto: annuale; Costo: trimestrale

GRIGLIA ALLEGATO A) AL PTTI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (riferimento al d. lgs. 33/2013)	Publicazione	Addetto all'aggiornamento	Aggiornamento
	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3: Le P.A. pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza, come da normativa	Ufficio Personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 co.1:Le P.A. pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	tabella: nominativo, oggetto, atto, compenso	Ufficio Personale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21 co.1:Le P.A. pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Raccolta sistematica delle disposizioni contrattuali, comparto regioni e autonomie locali; raccolta sistematica delle disposizioni contrattuali, comparto segretari comunali e provinciali.	Ufficio Personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21 co.2: Le P.A. pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40 bis co1 del d.lgs. 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente. La relazione illustrativa evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione di contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Come da normativa	Ufficio Personale	contratti integrativi: tempestivo; costi contratti integrativi: annuale
	OIV	Art. 10 co.8 l. c:ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione	curricula dei componenti del NDV	Settore Programmazione e Controllo	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19: Le P.A. pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione. Le P.A. pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco di bandi di concorso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnando dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Publicazione bandi di concorso dell'ultimo triennio relativi a prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera; per ogni procedimento; oggetto, spesa prevista; estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	Ufficio Personale	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	Art. 10 co.8 l. b:ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Piano e la Relazione sulla Performance.	Regolamento Performance, Piano, Relazione, documento OIV validazione del Piano	Settore Programmazione e Controllo	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10 co.8 l. b.: vedi sopra			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co.1:Le P.A. pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Determina		
	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2: Le P.A. pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	conto annuale del personale	Ufficio Personale	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3: Le P.A. pubblicano anche i dati relativi al benessere organizzativo	risultati questionario su benessere organizzativo		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co.1 l.a: Ciascuna amm.ne pubblica e aggiorna annualmente l'elenco degli enti pubblici, istituti, vigilati e finanziati dalla amm.ne medesima ovvero per i quali l'amm.ne abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate.	NON PRESENTE		Annuale
		Art. 22 co. 2 e 3:Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del co.1 (enti pubblici, società di cui l'amm.ne detiene direttamente quote di partecipazione, enti di diritto privato) sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amm.ne, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm.ne, al numero dei rappresentanti dell'amm.ne, al numero dei rappresentanti dell'amm.ne negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono pubblicati anche i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Nel sito dell'amm.ne è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti del co.1.	NON PRESENTE		Annuale
	Società partecipate	Art. 22 co.1 l.b: Ciascuna amm.ne pubblica e aggiorna annualmente l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministratore o delle attività di servizio pubblico affidate.	elenco soc. partecipate	Settore Amministrazione (segreteria)	Annuale
		Art. 22 co. 2 e 3:vedi sopra	Come da normativa	Settore Amministrazione (segreteria)	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co.1 l.c:Ciascuna amm.ne pubblica e aggiorna annualmente l'elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amm.ne con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate. Sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amm.ni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amm.ni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.	NON PRESENTE		Annuale
		Art. 22 co. 2 e 3: vedi sopra	NON PRESENTE	NON PRESENTE	Annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 l.d:Ciascuna amm.ne pubblica e aggiorna annualmente una o più rappresentazioni che evidenziano i rapporti tra l'amm.ne e gli enti di cui al presente articolo.	Come da normativa	Settore Programmazione e Controllo	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 co.1 : Le P.A. che organizzano a fini conoscitivi e statistici i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	Come da normativa	Settore Programmazione e Controllo	Annuale
	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1:Le P.A. pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ogni tipologia sono pubblicate le seguenti informazioni: a)descrizione del proc.to; b)unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c)responsabile del procedimento con recapiti mail e telefono; d)per i proc.ti a istanza di parte: atti, documenti da allegare e modulistica; e)modalità con cui interessati possono ottenere info su proc.ti che li riguardano; f)termine fissato del proc.to per conclusione con adozione del provv.to; g)proc.ti per i quali il provv.to può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il proc.to può concludersi con silenzio assenso; h)strumenti di tutela amm.va e giurisdizionale riconosciuti all'interessato in corso di proc.to e nei confronti del provv.to; i) il link di accesso al servizio on line; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti necessari; m)oggetto cui è attribuito il potere sostitutivo; n) risultati delle indagini di customer satisfaction.	Come da normativa	Ogni Responsabile di Settore	Tempestivo
		Art. 35 co.2:Le P.A. non possono chiedere uso di moduli e formulari non pubblicati. In caso di omessa pubblicazione i proc.ti possono essere avviati in ogni caso.L'amm.ne non può respingere l'istanza adducendo che non sono stati utilizzati i moduli.			

## GRIGLIA ALLEGATO A) AL PTTI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Addetto all'aggiornamento	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	<u>Art. 24 co.2:</u> Le P.A. pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali ai sensi art. 1 co.28 l. 190/2012	DIRETTIVA: il controllo dei tempi è svolto nell'ambito del controllo successivo degli atti, a seguito del quale si pubblica la risultanza in questa sezione del sito	Settore Staff	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<u>Art. 35 co.3:</u> Le P.A. pubblicano a) i recapiti mail e telefono dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amm.ni precedenti; b) le convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati; le modalità per tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amm.ni precedenti.	Come da normativa	Ogni Responsabile di Settore	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<u>Art. 23:</u> Le P.A. pubblicano e aggiornano ogni sei mesi gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.	elenco semestrale delibere cc. gc (n. data e oggetto)	Settore Amministrazione (segreteria) e ogni Responsabile di Settore che cura l'Ordinanza	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	<u>Art. 23:</u> vedi sopra	elenco semestrale delle determinazioni e concessioni		Semestrale
Controlli sulle imprese		<u>Art. 25:</u> 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresaingiorno.gov.it">www.impresaingiorno.gov.it</a> : a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Programma dei controlli sulle imprese.	Ogni Settore responsabile dei controlli (Ufficio Territoriale per la crescita e Polizia Locale)	Tempestivo
Bandi gara e contratti		<u>Art. 37 co. 1 e 2:</u> ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.	ENTRO 31.01.2014 deve essere pubblicata una GRIGLIA: informazioni sulle singole procedure (tutte le procedure indipendentemente dall'importo che presentano il BANDO/LETTERA DI INVITO DAL 01.12.2012)- rif. Art. 1 co.32 l. 190/12: pubblicare struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura, importo delle somme liquidate. La tabella deve essere scaricabile in formato digitale standard aperto. ENTRO 31.01.2014 la tabella dovrà essere trasmessa all'AVCP.	Ogni Responsabile di Settore	La pubblicazione e l'invio all'AVCP della griglia riassuntiva è annuale, mentre, secondo quanto stabilito dalla Delibera n.50 della CIVIT, l'inserimento dei dati delle singole procedure sul sito deve essere tempestivo
Anticorruzione Adempimenti			Piano Nazionale Anticorruzione	Responsabile della Trasparenza (Settore Staff)	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<u>Art. 26 co.1:</u> Le P.A. pubblicano gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Non vanno indicati corrispettivi solo contributi (anche patrocini quando comportano servizi che diversamente costano) - albo beneficiari con iniziali del soggetto o n.protocollo. I trasferimenti verso l'Unione non sono contributi. Ogni responsabile dispone o meno la pubblicazione in determina.	Ogni Responsabile di Settore	Tempestivo
	Atti di concessione	<u>Art. 26 co. 2:</u> Le P.A. pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.			Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>Art. 29 co.1:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	bilancio di previsione e consuntivo in forma sintetica, aggregata, semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Amministrazione (ragioneria)	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<u>Art. 29 co.2:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del d. lgs. 91 del 2011.	Rispettare le indicazioni: Art. 22 d.lgs. 91/2011 Alla fine di ciascun esercizio finanziario e in accompagnamento al bilancio consuntivo, il Piano è integrato con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Settore Programmazione e controllo	Tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Come da normativa	Settore Staff	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30: Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Come da normativa		Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<u>Art. 31 co. 1:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non receipt degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché receipt della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Come da normativa	Ogni Responsabile di Settore interessato dal rilievo	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<u>Art. 32 co.1:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Come da normativa	Settore Staff	Tempestivo
	Costi contabilizzati	<u>Art. 32 co.2 l.a:</u> Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Analisi costi dei servizi a domanda individuale	Settore Programmazione e Controllo	Conto: annuale; Costo: trimestrale
		<u>Art. 10 co.5:</u> Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le P.A. provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi. Le amm.ni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati.			

## GRIGLIA ALLEGATO A) AL PTTI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (riferimento al d. lgs. 33/2013)	Publicazione	Addetto all'aggiornamento	Aggiornamento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co.2 l. b: Le P.A. individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10 C. 5 pubblicano i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Rinvio alla sezione "monitoraggio tempi procedurali"		Annuale
	Liste di attesa	Art. 41 co. 6: Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	NON PRESENTE		Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33: Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture	Settore Amministrazione (ragioneria)	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36: Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82.	conti correnti postali e bancari con IBAN	Settore Amministrazione (ragioneria)	Tempestivo
Opere pubbliche		Art.38: Le P.A. pubblicano sui propri siti istituzionali i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante; le 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.	Come da normativa	Settore Territorio e ambiente	Tempestivo
		Art.38 co.2: Le P.A. pubblicano le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorita' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione	Come da normativa		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 co.1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici	NON PRESENTE		Tempestivo
		Art. 39 co.2: La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premi alla edificazione a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata			
		Art. 39 co.3 e 4: La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale			
Informazioni ambientali		Art. 40 co. 1 e 2: In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».	NON PRESENTE		Tempestivo
		Art. 40 co. 3 e 4: Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.			
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42: Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariati e straordinarie o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	NON PRESENTE		Tempestivo
Altri contenuti - accesso civico		regolamenti, catalogo di dati, metadati e banche dati, obiettivi di accessibilità, provv.ti per uso dei servizi in rete	Accesso civico	Responsabile della Trasparenza (Settore Staff)	
Altri contenuti - corruzione			responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Responsabile della Trasparenza (Settore Staff)	