

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

ATER MATERA



INDICE

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

PREMESSA

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

1.1. Disposizioni legislative e altre fonti

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

2.2 Collegamenti con il Piano della performance

2.3 Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati del coinvolgimento

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

4.1.1. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

5. DATI ULTERIORI



INQUADRAMENTO DELL'AZIENDA

Origini edilizia residenziale

L'**Istituto Autonomo per le Case Popolari** fu costituito in Matera con atto in data 1° Giugno 1937.

Il provvedimento attuativo della legge 6 Giugno 1935 n.1129, si inseriva ne quadro di una politica sociale che, al principio del secolo, diffuse in Italia forme nuove di enti economici e l'intervento dello Stato a beneficio dei ceti popolari, senza trascurare l'effetto indotto sia su scala più propriamente sociale, sia come fatto di sviluppo economico.

Si voleva, con tale dispositivo, trasformare e migliorare le condizioni di vita delle popolazioni, in specie dei ceti meno abbienti, applicando nel rapporto sociale il principio della solidarietà, informato a precise esigenze di giustizia distributiva.

Questo principio della solidarietà e della giustizia sociale emergeva chiaramente dalla lettura dell'art.22 della legge n.251 del 31.5.1903, che improntava l'iniziativa degli Istituti Autonomi non ad un interesse prettamente economico o esigenza di profitto, ma ad una precisa volontà ad intervenire nel sistema sociale, avendo di mira solo ed esclusivamente il "bene casa".

Nacque in quei giorni l'**I.A.C.P.** di Roma, proceduto solamente da quello di Trieste, fondato nel 1902 su iniziativa del Consiglio Comunale e dalla Cassa di risparmio di quella città.

All'inizio l'intervento pubblico nell'edilizia operò attraverso le strutture esistenti, ossia i comuni (oltre alle Cooperative), che inquadrarono detta attività fra quelle delle nascenti aziende municipalizzate.

Successivamente, con la separazione dei compiti delle aziende municipalizzate da quelli attinenti l'edilizia popolare, i protagonisti della politica edilizia pubblica diventarono gli Enti specificati nel detto T.U. n.1165 del 1938.

I Comuni passeranno quindi in una posizione secondaria, conferendo denaro, aree e stabili ai nuovi Enti. Lo Stato concorse per il solo I.A.C.P. di Roma, mentre le Casse di Risparmio limitarono il loro apporto, peraltro relativamente modesto, alle regioni settentrionali.

Il Capitale privato intervenne quasi sempre sotto forma di elargizione benefica, fatti salvi gli interventi diretti delle imprese per la costruzione di case per i propri dipendenti

Problemi economici ed esigenze sociali

Gli Istituti Autonomi Case Popolari furono costretti, per sviluppare il proprio programma edilizio, a ricorrere al credito. Tutto ciò non fu di poco conto e finì per pesare in maniera determinante nella vita degli Istituti, se si pensa che dalla tempestività e dalle condizioni di concessione dei finanziamenti dipendevano la realizzazione dei programmi costruttivi e il



livello dei canoni di locazione.

La legislazione sull'edilizia economica e popolare trovò il suo perno nel T.U. del 1938, che tuttavia non definì un chiaro e preciso sistema di norme o di poteri relativi alla concessione dei mutui. Al contrario, il rapporto triangolare fra gli Istituti di Credito (mutuanti), gli I.A.C.P. (mutuatari) e lo Stato (sovventore), non trovò sufficiente coordinamento e automatismo per cui gli Istituti operarono in una condizione di stretta dipendenza dagli altri due poteri, dalla cui discrezionalità dipese l'intero processo di intervento nell'edilizia popolare.

A partire dal dopoguerra, il sistema di finanziamento dell'edilizia popolare venne modificato, in quanto non si basò più unicamente sul ricorso al credito esterno, poiché lo Stato, l'INA-Casa e la GESCAL concorsero per intero al finanziamento delle costruzioni.

Di quel periodo sono alcune fra le principali leggi e disposizioni relative al settore, tra le quali la cosiddetta legge Tupini n.408 del 2.7.1949 stabilì i principi dell'intera successiva legislazione sull'edilizia economica e popolare.

Le scelte del periodo 1947-1954, che traggono origine dalla necessità della ricostruzione postbellica, costituirono una svolta che fu determinante per gli I.A.C.P., anche se non sempre in termini positivi.

Una prima conseguenza della nuova struttura dell'edilizia pubblica comportò per gli Istituti una sostanziale modificazione del loro modo di operare, incidendo profondamente anche nell'autonomia delle loro scelte. Essi non agirono più esclusivamente per conto proprio (e qualche volta per conto e in accordo con i comuni), ma diventarono strumenti di esecuzione e di gestione per conto terzi (Stato, INA-Casa, GESCAL). Le loro strutture organizzative si modificarono in funzione dei nuovi compiti assegnati. Nei rapporti che furono instaurati, gli istituti si trovarono in posizione subordinata, ed operarono a condizioni non sempre compensative dei costi del servizio. Ciò si verificò, e si verifica tuttora, soprattutto per quanto riguarda la gestione degli alloggi: un patrimonio costruito con economia di mezzi che richiede immediati e frequenti interventi manutentori, cui devono far fronte gli I.A.C.P., ricorrendo alle proprie risorse.

A tal proposito basti ricordare l'abnorme situazione verificatasi nel corso del tempo in ordine alla gestione delle abitazioni di proprietà dello Stato.

L'istituto, ora Azienda, deve infatti provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di alloggi costruiti a costi minimi 40-50 anni fa, utilizzando risorse annue inferiori all'1% del costo di costruzione, senza ulteriori finanziamenti.

Un altro fattore che pesò negativamente sulla situazione economica-finanziaria degli I.A.C.P., va ricercato nella mancanza di un regolare e costante flusso di investimenti, per cui a periodi di finanziamenti relativamente cospicui, se ne alternarono altri di quasi completa stagnazione.

Si arrivò così agli anni settanta e precisamente al 1971 che segnò un'altra pietra miliare nella storia degli I.A.C.P.. Venne infatti promulgata la Legge 865 (22 Ottobre) che di fatto trasformò gli istituti Case Popolari da Enti Pubblici Economici ad Enti Pubblici non Economici con prevalenza pertanto dell'attività pubblico assistenziale. La legge 865 non operò solo la trasformazione degli istituti da Enti Economici ad enti non



economici, ma pose degli obiettivi che hanno spaziato su tutta l'edilizia economica-popolare.

Si cominciò a parlare di integrazione della politica della casa, di sviluppo del territorio e di una disciplina unitaria dei canoni, si mise in atto il primo tassello del decentramento burocratico con trasferimento di deleghe alla Regione, che avvenne con il DPR 616/77.

In applicazione della legge 865, vennero poi emanati i due DPR 1035 -1036 del 1972 che disciplinarono le assegnazioni e l'organizzazione degli Enti Pubblici operanti nel settore dell'edilizia residenziale pubblica.

A seguito dell'emanazione di nuove leggi e della soppressione di enti quali GESCAL e INCIS, il patrimonio fino ad allora costruito fu in parte ceduto agli assegnatari ed in parte trasferito agli IACP, che divennero gli unici soggetti attuatori dell'edilizia residenziale pubblica.

Il decennio 1970/1980 fu caratterizzato dall'inflazione galoppante che, in presenza di massimali di costo imposti dal CER (comitato Edilizia Residenziale), creò molte difficoltà negli appalti, costringendo gli Istituti alla continua ricerca di finanziamenti integrativi per poter ultimare i programmi costruttivi.

Agli inizi degli anni 80 si ebbe finalmente la tanto sospirata inversione di tendenza con l'emanazione di alcune leggi, quali la 25/80, la 94/82 e soprattutto con la Legge 457 del 5 Agosto 1978 nota come "piano Decennale" per l'Edilizia Residenziale che modificò il sistema dei finanziamenti.

Ciò permise un intensificarsi dell'attività costruttiva, alla quale si unì anche quella del recupero, novità assoluta per gli Istituti.

In passato infatti gli Istituti disponevano di fondi per le costruzioni in modo disorganico, senza pertanto essere in grado di effettuare della programmazione pluriennale.

Con l'avvento della Legge 457/1978, gli IACP poterono contare su sovvenzioni programmate con evidente giovamento per l'efficienza degli interventi.

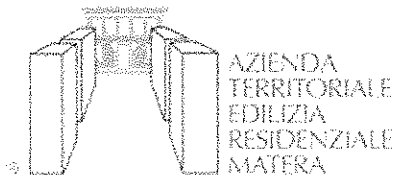
Negli ultimi 20-25 anni l'evoluzione dei ricavi da canoni (sempre stabiliti dalle leggi) è stata fortemente squilibrata rispetto all'indice dei costi e del costo della vita. Questo ha assicurato un'assistenza implicita a favore delle famiglie locatarie, ma ha di fatto sottratto risorse alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

E si giunge così agli anni novanta.

L'attività costruttiva risulta caratterizzata dal proseguimento del piano decennale (legge 67/88), e dal nuovo programma della legge 179/92.

Da segnalare, infine, la Legge 560/93, che consentendo la vendita di una cospicua parte del patrimonio immobiliare degli enti Pubblici, costituisce la base per un rilancio dell'edilizia residenziale, prevedendo espressamente il reinvestimento dei ricavi per l'incremento e la riqualificazione della stessa.

Attualmente, in forza della Legge Regionale n.29 del 24/06/1996 ha assunto la denominazione di



AZIENDA
TERRITORIALE
EDILIZIA
RESIDENZIALE
MATERA

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

L' A.T.E.R., con sede in Matera alla Via Benedetto Croce n. 2, è un Ente pubblico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Opera in tutto il territorio della Provincia di Matera.

LA CONSISTENZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E LE RELATIVE SPESE

Il patrimonio immobiliare che l'Azienda provvederà a gestire, tra alloggi di proprietà e alloggi dello Stato, comunali e regionali, nel corso dell'esercizio finanziario 2015, tenuto conto di eventuali nuove immissioni ed alienazioni, comprenderà circa 4.600 unità immobiliari di cui 3.400 alloggi a locazione di proprietà, 850 alloggi tra regionali, demaniali ed ex demaniali passati ai comuni, circa 70 alloggi a riscatto, 65 alloggi di edilizia convenzionata, e oltre 250 unità tra locali ed uffici.

I dati subiranno, necessariamente, variazioni per effetto di vendite e nuove immissioni a reddito di alloggi e locali.

Per quanto concerne il patrimonio mobiliare, nel corso del 2015, eventuali incrementi dello stesso saranno determinati dall'acquisto di mobili ed arredi e dall'acquisto di prodotti hardware e software. Ciò sarà determinato dalla sostituzione ed il rinnovo di beni obsoleti e dal potenziamento del sistema informativo aziendale. In particolare, con riferimento alla categoria Software si prevede l'acquisizione di un nuovo più efficiente sistema di protocollo ed archiviazione documenti.

SPESE PER GLI ORGANI DELL'ENTE

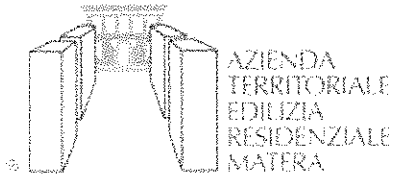
Le spese relative agli organi dell'Ente sono quelle relative alle indennità da corrispondere all'Amministratore Unico e ai Componenti del Collegio dei Revisori comprensive degli oneri contributivi e rimborsi spese. Le stesse sono state previste, per l'anno 2016, in € 70.000,00.

SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI

Le spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi previste nel bilancio 2016 sono suddivise in due capitoli: Spese per il funzionamento degli uffici e Spese diverse di amministrazione. Le spese per il funzionamento degli uffici, quantificate in € 255.000,00 contemplano spese di gestione della sede per € 120.000,00 (utenze, pulizia, guardiana, spese varie), spese postali e telefoniche per € 65.000,00, spese per acquisto di cancelleria, stampati e pubblicazioni per € 25.000,00 e spese per manutenzione e gestione di macchine elettriche ed elettroniche e gestione sistema informativo per € 45.000,00. Tra le spese diverse di amministrazione, ammontanti complessivamente ad € 260.000,00, vi sono le spese per gestione automezzi per € 25.000,00, spese per contributi associativi per € 20.000,00 (quota associativa FEDERCASA), spese per partecipazione a concorsi, seminari e convegni per € 10.000,00, spese per consulenze e prestazioni professionali pari ad € 30.000,00 (incarichi per contenziosi, ecc.), spese per depositi bancari e postali per € 15.000,00 e spese diverse e contenziosi per € 160.000,00.

SPESE DI AMMINISTRAZIONE DEGLI STABILI

Tra le spese di amministrazione degli stabili troviamo le spese di assicurazione degli stessi per € 100.000,00, le spese per procedimenti legali per € 40.000,00, riguardanti, sostanzialmente, il pagamento di parcelle a professionisti per il recupero della morosità da canoni di locazione, a seguito di precedente versamento sul conto corrente postale dell'Azienda delle stesse parcelle da parte degli assegnatari morosi. Altre spese previste riguardano le quote condominiali di alloggi sfitti



o quelle non corrisposte da inquilini morosi per € 50.000,00, i gettoni di presenza e rimborsi spese dei componenti delle Commissioni Provinciali Assegnazione Alloggi di cui alla legge regionale n. 24/07, per € 50.000,00 e spese residuali per € 60.000,00.

SPESE PER INTERVENTI EDILIZI

Questa categoria contempla spese per procedimenti legati per € 150.000,00, altre spese tecniche € 50.000,00 e Pubblicazione gare di appalto e pubblicità per € 10.000,00.

Si riporta di seguito il quadro generale riassuntivo delle Entrate e delle Spese dell'esercizio finanziario 2016.

Tab. 1 – Quadro Generale riassuntivo Entrate/Spese anno 2016

ENTRATE		SPESE	
Entrate tributarie			
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici		Spese correnti	4.913.774,37
Entrate extratributarie	4.980.694,12		
Entrate derivanti da alienazioni patrimoniali e riscossioni di crediti	5.867.268,40	Spese in conto capitale	9.154.455,54
Entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.050.000,00	Spese per rimborso di prestiti e restituzione anticipazioni	5.862.120,00
Entrate da trasferimenti in c/capitale	7.215.172,61		
Entrate da partite di giro	840.800,00	Spese per servizi per conto terzi	840.800,00
T O T A L E	19.953.935,13	T O T A L E	20.771.149,41
Avanzo di Amministrazione	817.214,78	Disavanzo di Amministrazione	
T O T A L E complessivo Entrate	20.771.149,91	T O T A L E complessivo Spese	20.771.149,41

Fonte: Bilancio di Previsione anno 2016 dell'ATER di Matera

PREMESSA

L'azienda ATER di Matera, nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, ricerca la partecipazione degli inquilini e dei professionisti a vario titolo impegnati, gli uni chiamati al godimento dei beni gli altri al loro miglioramento.

In tale ottica, si colloca il principio fondamentale della trasparenza quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

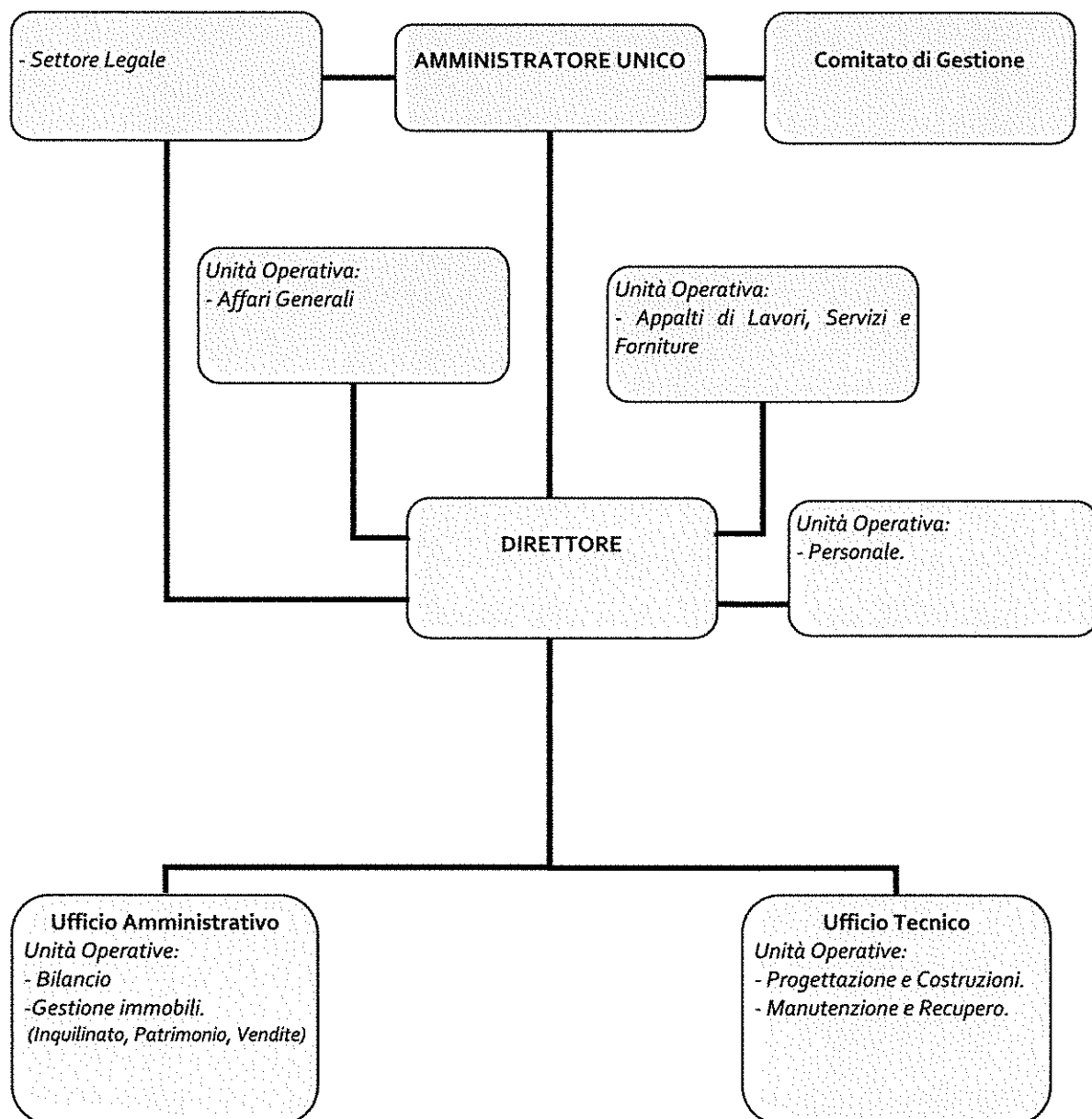
La struttura dell'ATER Matera consta del seguente personale presente all'interno della struttura:

Categoria	N°		
	Maschi	Femmine	Totale
"A"	1	-	1
"B"	7	2	9
"C"	7	5	12
"D"	9	5	15
Dirigenza	2	-	2
Totale	26	12	38



L'ORGANIGRAMMA DELL'ATER

Il nuovo organigramma dell'ATER di Matera, approvato con deliberazione dell'Amministratore unico n. 11/2016 e rientrante quindi nel Piano della performance è così ripartito:




I soggetti che all'interno dell'ente partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione attuazione ed aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sono:

- a) Il Responsabile per la Trasparenza nella persona del Direttore nominato giusta Delibera dell'Amministratore unico n. 50/2015
- b) Il Servizio CED chiamato a monitorare la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale dell'ATER Matera;
- c) I Dirigenti dei Settori e le P.O., ciascuno per le attività di propria competenza.
- d) Organismo indipendente di Valutazione (OIV), istituito presso la Regione Basilicata.

1. LE PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo la legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"* è intervenuta inasprendo le pene ed estendendo la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel *Piano della performance*.

Il piano delle performance, ad oggi, è in fase di predisposizione da parte del Direttore, congiuntamente ai Dirigenti ed ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e conterrà misure di coordinamento con il Piano della prevenzione della corruzione, con il Piano della trasparenza triennale ed il Piano della formazione del personale annuale e triennale.

L'ATER Matera garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della

performance, come previsto dalle *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"* emanate con Delibera n. 6/2013 dalla CIV/T, oggi ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione.

In attuazione della legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano (in tal senso infatti, a seguito dei rilievi dell'ANAC, l'ATER Matera ha provveduto ad inserire un cappello specifico nell'alveo dell'art. 6 del Piano di Prevenzione della corruzione che costituisce nello stesso la Misura M01).

La trasparenza è stata qualificata quale livello essenziale delle prestazioni, contenute nell'alveo dell'art. 117 della Costituzione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

A tal proposito, con nota circolare n. 11/2015 sono state disciplinate le modalità relative all'accesso civico, prevedendo una apposita delega in capo a ciascun Dirigente, in attuazione delle disposizioni dell'ANAC, conferendo a ciascun dirigente l'esercizio dei poteri inerenti l'accesso civico, ognuno per i servizi di propria competenza sopra richiamati, ai quali il cittadino può inoltrare la richiesta inerente l'accesso ai documenti cui è interessato. L'accesso è gratuito ed in attuazione dell'art. 5 del dlgs 33/2013 non va motivato.

Il citato decreto, intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, ha modificato la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del *Piano di prevenzione della corruzione* e del *Piano della performance*.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

E' compito di ogni Ufficio – ogni Responsabile provvedere a mantenere aggiornato il portale attraverso l'inserimento dei dati nelle relative sezioni. E' compito del Responsabile della Trasparenza effettuare il monitoraggio, ogni mese, provvedendo a segnalare le criticità all'ufficio inadempiente e successivamente all'Organismo indipendente di valutazione regionale per la attuazione delle sanzioni

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, lo strumento attraverso cui l'amministrazione definisce la politica che intende seguire in

materia di pubblicità dell'azione amministrativa, dando attuazione agli obblighi imposti dal legislatore, anche in termini di riduzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa, individuando le misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità delle informazioni. Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per:

- a) garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC giusta delibera nr. 114/2014;
- b) definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Il Responsabile della trasparenza effettuerà a campione il monitoraggio volto alla verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano.

La mancata osservanza verrà prontamente segnalata al Dirigente interessato e, qualora all'esito della verifica non dovesse risultare giustificata l'omessa pubblicazione del dato, verrà segnalato all'O.I.V. l'inadempimento, all'organo di indirizzo politico individuato nella persona dell'Amministratore unico e da ultimo, nei casi più gravi di reiterata violazione, all'Ufficio di disciplina. Conseguentemente, a seguito della irrogazione della sanzione, gli atti verranno trasmessi alla Corte dei Conti – art. 45 del dlgs 33/2013-,

1.1. Disposizioni legislative e altre fonti

Costituiscono fonti di cui tenere conto:

- la delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto le "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" e che definisce i contenuti minimi e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la delibera n. 2/2012 della CIVIT, avente ad oggetto le "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- la delibera n. 50/2013 della CIVIT, avente ad oggetto le "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
- la delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)*";
- la delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- la delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)*";

- la delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: “*D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- il D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e della delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;
- la delibera n. 26/2013 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene “*Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012*” e successive integrazioni;
- la Circolare n. 1/2014 del Dipartimento della Funzione pubblica “*Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate.*”;
- le Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali “*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*”;
(Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)
- il decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (in G.U. 24/04/2014, n.95), convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (in G.U. 24/06/2014, n.144), convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- la Delibera ANAC n. 144/2014: “*Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni*” – 20 ottobre 2014;
- la Delibera n. 148/2014 – SPECIFICARE CONTENUTO AI FINI DELLA RILEVAZIONE DATI DA PARTE DI OIV
- le FAQ (frequently asked questions) e gli orientamenti in tema di trasparenza pubblicati sul portale della Autorità Nazionale per l’anticorruzione ANAC;
- la legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*” è intervenuta inasprendo le pene ed estendendo la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.;
- La relazione annuale al Parlamento presentata dal Presidente dell’A.N.AC. Raffaele Cantone il 2 luglio 2015 presso la Camera dei Deputati, che ha posto l’attenzione sulla completezza delle informazioni attraverso la quale si attua la piena trasparenza.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012.

Nell’azienda ATER queste sono state attribuite, giusta delibera n. 50/2015, al Direttore individuato nella persona dell’avv. Francesco D’Onofrio.

Il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Infatti, esso viene richiamato nell’alveo dell’art. 6 del Piano di prevenzione adottato con Delibera



dell'A.U. n. 62 dell'1/9/2016 e ne costituisce una misura precipua quale la M01.

Con Delibera n.50 del 22 maggio 2015, l'Amministratore Unico, dott. Vito Lupo, ha provveduto a nominare quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza il Direttore, Avv. Francesco D'onofrio.

Ogni Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, in fase di prima applicazione, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance verranno definiti:

- il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità;
- per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi;
- gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo;
- il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori.

La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Si richiama, al riguardo, quanto la CIVIT (ora ANAC) ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Il Piano della performance 2016/2018 è stato approvato con delibera n. 27 del 19/04/2016 e contiene la definizione dei programmi e degli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per l'anno 2016.

2.2 Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per individuazione dei contenuti del programma

I contenuti del presente Programma sono individuati dal Responsabile della trasparenza. Questo si avvale della collaborazione e dell'operato dei Dirigenti di settore, secondo lo schema sopra



riportato, nonché delle Posizioni Organizzative di Settore, chiamati alla trasmissione dei dati.

2.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento.

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto; nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione. Fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

L'ATER Matera, all'esito dell'approvazione del Piano, effettuerà un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso l'ufficio competente.

Sarà inserito inoltre sull'homepage del sito il link ad un questionario di gradimento da compilare online in forma anonima, utile alla rilevazione della *Customer satisfaction*.

In questa maniera ed in modalità permanente l'Amministrazione ATER intende monitorare le esigenze del cittadino ed intervenire laddove vi siano criticità riscontrate dal cittadino, allo scopo di far sì che all'esterno l'ATER Matera si riveli quale una casa di vetro.

2.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il termine per l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016-2018 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato per questo anno, anche alla luce sia della riorganizzazione al 15 maggio 2016. A partire dall'anno 2017, il termine unico sarà quello del 31 gennaio.

Il programma, è redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018" (Delibera CIVIT n. 50/2013) e verrà adottato con Deliberazione dell'Amministratore Unico.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che

nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili. Il presente Programma verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A) e pertanto sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico.

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

Questo Azienda, volendo garantire la massima partecipazione della cittadinanza, organizzerà una "Giornata della trasparenza" in un giorno dell'anno da concordarsi con le associazioni di categoria, delle imprese e dei sindacati. Tale iniziativa è tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della Giornata della Trasparenza, prevista dal decreto legislativo 150/2009, art. 11, verranno presentati il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018", il "Piano di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018" ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale Dirigente. Approvazione".

La data sarà fissata dal Responsabile della Trasparenza.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2016- 2018

In attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018 nel corso dell'anno 2015 è stata effettuata una prima implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente provvedendo alla pubblicazione dei dati, atti e informazioni richiesti dal d.lgs 33/2013.

Il flusso delle informazioni, dei dati e degli atti sono stati garantiti dai soggetti responsabili. L'aggiornamento è stato effettuato con tempestività sì da raggiungere nel complesso risultati più che soddisfacenti, e pubblicata nella sezione dedicata.

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Ciascun Dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione nei tempi e nelle modalità richieste dalle vigenti disposizioni i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato, secondo quanto stabilito nella tabella esplicativa di cui all'allegato 1.

4.1.1 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione di atti o documenti dovrà avvenire nel pieno rispetto di tutte delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di

predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale/web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione dei dati, dovranno essere adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comportino un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

E' intenzione dell'Azienda avvalersi, nei casi dubbi, di un allegato privacy che venga oscurato nella fase della pubblicazione all'albo pretorio.

Per il trattamento illecito dei dati personali, i responsabili verranno sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

I Responsabili di Settore, unitamente alle Posizioni organizzative, dovranno porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali.

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Come sopra specificato ed indicato nell'alveo delle linee guida della Delibera n. 50/2013 in materia di trasparenza, i Dirigenti sono i Responsabili dei dati e dei documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito che viene individuato nella persona del Dirigente Avv. Francesco D'Onofrio che si avvarrà dell'Ufficio CED interno all'Ente

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Il referente della trasparenza è il funzionario dott. Franco Zunino responsabile degli Affari Generali.

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione



avviene solitamente entro 3 giorni lavorativi.

4.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della Trasparenza il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati e l'aggiornamento degli stessi. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina.

Il Responsabile della trasparenza, **ogni 60 giorni congiuntamente con i controlli sulla prevenzione della corruzione al fine di poter operare una verifica immediata anche ai fini dell'attuazione delle direttive strategiche contenute nel Piano della Performance**, con controlli a campione sulle attività pubblicate sul sito internet, provvederà a verificare lo stato di attuazione della trasparenza dei dati ivi pubblicati; nelle ipotesi di incompletezza dei dati, il Responsabile chiederà inoltre richiesta scritta ovvero convocherà il soggetto inadempiente per ivi sentirlo. Nelle ipotesi ritenute opportune, l'inadempimento o mancanza verrà segnalato agli organi competenti, ivi compreso l'Ufficio di disciplina.

4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Azienda ATER Matera effettua, attraverso il "Servizio CED" un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente". Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali *file* vengono scaricati in *download* dagli utenti delle singole sezioni.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Il Direttore, con propria disposizione del 29/05/2015, pubblicata sull'albo pretorio, sezione "Amministrazione Trasparente" il 9/06/2015, in aderenza alla delibera CIVIT 50/2013, ha delegato il potere inerente l'accesso civico ai Dirigenti, ognuno per i servizi di competenza in modo che il potere sostitutivo in caso di inerzia possa essere esercitato da un soggetto terzo, dotato di autonomia funzionale, che verrà individuato con provvedimento dell'Amministratore Unico nella persona del Responsabile del Settore Legale.

Di seguito si riporta l'elenco dei dirigenti delegati con la indicazione dei Settori e Servizi di competenza:



UNITA' DI DIREZIONE – ING. ANGELO LUCIANO ADORISIO

Segreteria di direzione, ufficio appalti, ufficio legale, , ufficio affari generali, ufficio personale.



AZIENDA
TERRITORIALE
EDILIZIA
RESIDENZIALE
MATERA

Mail : -luciano.adorisio@atermaterita.it - atermaterita@cert.ruparbasilicata.it -

Tel : 0835. 30.12.41

UFFICIO TECNICO – ING. ANGELO LUCIANO ADORISIO

Progettazioni e costruzioni, recupero/manutenzione

Mail: luciano.adorisio@atermaterita.it – atermaterita@cert.ruparbasilicata.it

Tel : 0835.30.12.40

UFFICIO AMMINISTRATIVO – AVV. FRANCESCO D'ONOFRIO

Bilancio, contabilità e personale, inquilinato, patrimonio /vendite

Mail: francesco.donofrio@atermaterita.it - atermaterita@cert.ruparbasilicata.it

Tel : 0835. 30.12.41

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Dirigente competente secondo le deleghe innanzi indicate .

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico"

I citati delegati, dopo aver ricevuto la richiesta, informa il Responsabile della Trasparenza.

Il Dirigente delegato, *entro trenta giorni*, pubblica nel sito web www.atermaterita.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il dirigente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Responsabile del Settore Legale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.atermaterita.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5. DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" vengono



pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

L'ATER di Matera, come si evince, è già indirizzata ad offrire accettabili livelli di comunicazione ed informazione ai propri utenti, alle loro famiglie, ai cittadini ed alle imprese. Oltre a quanto realizzato, vi è il sicuro impegno ad avviare ulteriori iniziative a garanzia della legalità e di un crescente livello di trasparenza. Questi valori fondamentali sono alla base di molte iniziative già poste in essere dall'ATER di Matera, tra le quali ricordiamo:

- l'istituzione dell'Ufficio o relazioni con il Pubblico, quale strumento operativo dedicato all'ascolto delle problematiche e delle necessità dell'utenza;
- l'adozione della "Carta dei servizi";
- l'organizzazione del 1° convegno sulla casa;
- l'attivazione di una intranet aziendale per il miglioramento della trasparenza interna;
- l'attivazione della domiciliazione bancaria/postale per consentire il pagamento dei canoni di locazione;
- la strutturazione del sito istituzionale in modo tale da facilitare il rapporto con gli assegnatari ed i cittadini, consentendo di acquisire tutte le informazioni utili, di facile e rapido accesso relative all'organizzazione interna, alle leggi, ai bandi di gara. Dal sito è possibile scaricare direttamente la modulistica necessaria allo svolgimento delle pratiche contemplate nella carta dei Servizi e la normativa che disciplina la materia dell'Edilizia residenziale Pubblica;
- l'uso della pec in vista della totale digitalizzazione della PA a partire dal 1 settembre 2016

Segue allegato "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI" relativamente all'ATER di Matera nell'anno 2016

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, cc. 1 d.lgs. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza DIRETTORE Avv. Francesco D'ONOFRIO
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link al Quotidiano della PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza + Dirigenti di Settore
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	ciascun Settore per la parte di competenza
	Art. 37, c. 3 - bis d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	ciascun Settore per la parte di competenza
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente AA.GG. + P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dirigente AA.GG. + P.O.
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente AA.GG. + P.O.
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Dirigente AA.GG. + P.O.
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Dirigente AA.GG. + P.O.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	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 nell'anno supera i 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
			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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Dirigente AA.GG. + P.O.
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
Articolazione degli uffici	Organigramma	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione

(da pubblicare con la forma di

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di settore + P.O.
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) 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 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Tutti i Dirigenti di Settore+ P.O.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore, Dirigenti e Posizioni organizzative)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore+ P.O.	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.	
		Per ciascun titolare di incarico:				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Art. c. l, d.lgs. n.	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.	Dirigenti	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Dirigente AA.GG. + P.O.
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti di Settore Dirigente AA.GG. + P.O.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti di Settore Dirigente AA.GG. + P.O.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti di Settore Dirigente AA.GG. + P.O.
Personale	Posizioni organizzative	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O.
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente AA.GG. + P.O.
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. + tutti i Dirigenti e P.O. di Settore
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e arce professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (addove ve ne siano)	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e arce professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
	Tassi di assenza	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
		Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Contrattazione collettiva	Riformi necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
OIV	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regione Basilicata
		Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
		Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale
			(Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera)		



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
Bandi di concorso			Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	Dirigente AA.GG. + P.O. Personale	
		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione + P.O. Personale	
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale	
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale	
		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Regione Basilicata + P.O. Personale	
	Performance		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale
					Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale
			Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione + P.O. Personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<p>Annuale</p> <p>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>	ciascun Settore per la parte di competenza
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio CED

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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 versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Legale - Attivazione procedimento e conseguente adozione provvedimento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Dirigente di Settore + P.O.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Responsabile della Trasparenza + Dirigenti di Settore
			Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti di Settore
			Per ciascuno dei provvedimenti:		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore + P.O. Personale
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore + P.O. Personale
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore + P.O. Personale
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di Settore + P.O. Personale
			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore
			Per ciascuno dei provvedimenti:		
Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore
			Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di fatti)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprassoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprassoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti di Settore + P.O. Appalti Lavori, Servizi e Forniture
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Dirigenti di Settore
	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle 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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza
			Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	ciascun Settore per la parte di competenza
			Albo dei beneficiari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio
			Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio
			Bilancio preventivo e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Tecnico - P.O. inquinato + P.O. Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di Settore
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di Settore
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti di Settore
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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			ciascun Settore per la parte di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	ciascun Settore per la parte di competenza + P.O. legale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	ciascun Settore per la parte di competenza + P.O. legale	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza	
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)				
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti di Settore col coordinamento del Responsabile trasparenza	
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013					
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Dirigenti di settore + P.O. Bilancio	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
Opere pubbliche	Relazioni annuali	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
	Nuclei di valutazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche complete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
			Per ciascuno degli atti:			
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico + P.O.	
	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico + P.O.	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico + P.O.	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico + P.O.	
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
Informazioni ambientali		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente tecnico
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza	
			Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun Settore per la parte di competenza	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili	
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015	
		decreto CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione - Direttore- Delibera A.U. n. 50/2015
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente di Settore delegato dal Responsabile della prevenzione - Disposizione del Direttore
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione - P.O. Legale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Tutti i Dirigenti di settore
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Tutti i Dirigenti di Settore	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore Avv. Francesco D'Onofrio	
Altri contenuti - Accessibilità a						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Catalogo di dati, metadati e banche dati		Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica.	Annuale	Direttore Avv. Francesco D'Onofrio
Altri contenuti - Dati ulteriori		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		ciascun Settore per la parte di competenza



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<p>"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Enti destinatari	
Tipologia	Riferimento normativo
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Enti destinatari	
Tipologia	Riferimento normativo
Q	premess, delib. CIVIT n. 12/2013
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012

Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri

Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori

Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni.

Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti