

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017

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 I/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 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail stroke, located in the bottom right corner of the page.

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 2015, 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 2014 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, guardiania, spese varie), spese postali e telefoniche per € 70.000,00, spese per acquisto di cancelleria, stampati e pubblicazioni per € 25.000,00 e spese per manutenzione e gestione di macchine elettriche ed elettroniche per € 40.000,00. Tra le spese diverse di amministrazione, ammontanti complessivamente ad € 135.000,00, vi sono le spese per gestione automezzi per € 30.000,00, 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 per € 30.000,00.

SPESE DI AMMINISTRAZIONE DEGLI STABILI

Tra le spese di amministrazione degli stabili troviamo le spese di assicurazione degli stessi per € 50.000,00, le spese per procedimenti legali per € 75.000,00, 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 Commissioni e collaudi per € 10.000,00, Spese per consulenze tecniche per € 10.000,00, Spese per procedimenti legati per € 30.000,00, Altre spese tecniche € 40.000,00 e Pubblicazione gare di appalto e pubblicità per € 10.000,00.



Fonte: Bilancio di Previsione anno 2015 – Delibera A.U. n.3/2015 del 14 gennaio 2015

| ENTRATE | | SPESE | |
|---|----------------------|--|----------------------|
| Entrate tributarie | | | |
| Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici | | Spese correnti | 4.795.056,10 |
| Entrate extratributarie | 4.795.777,70 | | |
| Entrate derivanti da alienazioni beni patrimoniali e da riscossioni di crediti | 5.492.268,40 | Spese in conto capitale | 9.669.104,38 |
| Entrate derivanti da accensioni di prestiti | 1.577.195,04 | Spese per rimborso di prestiti e restituzione anticipazioni | 5.596.990,00 |
| Entrate da trasferimenti in c/capitale | 7.413.362,82 | | |
| Entrate da partite di giro | 999.700,00 | Spese per servizi per conto terzi | 999.700,00 |
| TOTALE | 20.278.303,96 | TOTALE | 21.060.850,48 |
| Avanzo di Amministrazione | 782.546,52 | Disavanzo di Amministrazione | |
| TOTALE complessivo Entrate | 21.060.850,48 | TOTALE complessivo Spese | 21.060.850,48 |

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

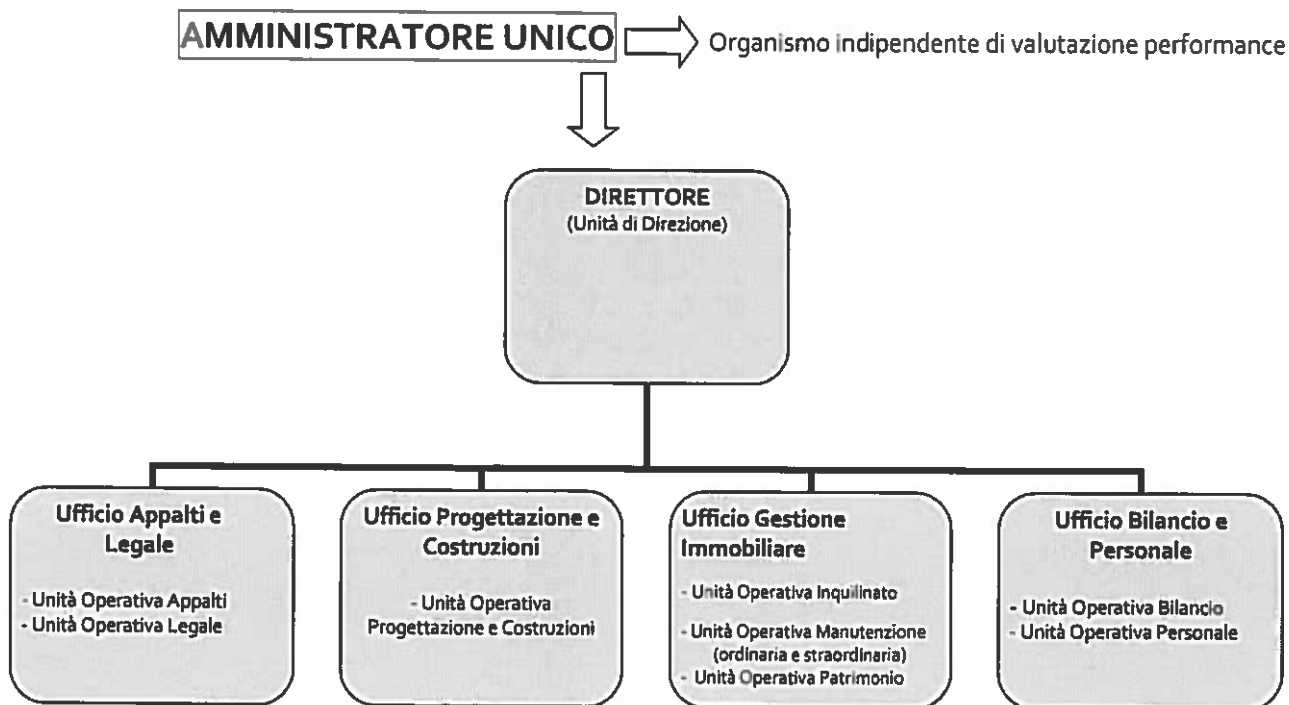
funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

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

| Categoria | N° | | |
|-----------|--------|---------|--------|
| | Maschi | Femmine | Totale |
| "A" | 1 | - | 1 |
| "B" | 7 | 1 | 8 |
| "C" | 7 | 5 | 12 |
| "D" | 9 | 6 | 15 |
| Dirigenza | 3 | - | 3 |
| Totale | 27 | 12 | 39 |

L'ORGANIGRAMMA DELL'ATER E' COSI' RIPARTITO:

Organigramma dell'ATER di Matera



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. l, 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. _____ del _____ 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 il Direttore, Avv. Francesco D'onofrio.

Con la stessa delibera, è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Direttore dell'Azienda ATER matera, Avv. Francesco D'onofrio.

Questa azienda non ha mai provveduto ad approvare fino ad oggi un programma triennale della trasparenza e pertanto, con la presente, si intende dare attuazione al dettato legislativo.

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 2015/2017 è in fase di redazione e conterrà la definizione dei programmi e degli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per l'anno 2015.

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

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 2015-2017 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 sia dei rilievi dell'Autorità, al 4 agosto 2015. A partire dall'anno 2016, 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 2015-2017" (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 2015-2017", il "Piano di Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017" 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 2015- 2017

In attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 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, cercando, dalla fase di prima attuazione del piano, di eliminare le criticità riscontrate all'atto della rilevazione 2014 dall'Oiv regionale e pubblicata nella sezione dedicata.

Per quanto attiene il presente programma, nella fase della consultazione pubblica si è provveduto, in data 20 luglio 2015, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso e delle schede per la raccolta di eventuali suggerimenti, osservazioni e/o richieste di integrazione inerenti il Programma.

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 Direttore 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 Responsabile della trasparenza è il Direttore dell'Ente, Avv. Francesco D'ONOFRIO.

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 della P.O. Legale, avv.ssa Brunella Massenzio.

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

UNITA' DI DIREZIONE – AVV. FRANCESCO D'ONOFRIO

Segreteria di direzione, ufficio appalti, ufficio legale, ufficio gestione immobiliare, inquilinato, patrimonio /vendite, recupero/manutenzione

Mail : francesco.donofrio@atermatera.it – atermatera@cert.ruparbasilicata.it –

Tel : 0835. 30.12.41

UFFICIO PROGETTAZIONE E COSTRUZIONI – ING. ANGELO LUCIANO ADORISIO
Progettazioni e costruzioni

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

Tel : 0835.30.12.40

UFFICIO BILANCIO E PERSONALE – DOTT. VITO RUGGIERI
Bilancio, contabilità e personale

Mail: vito.ruggieri@atermatera.it - atermatera@cert.ruparbasilicata.it

Tel : 0835. 30.12.28

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.atermatera.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 risulti 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 (P.O. legale, Avv. Brunella Massenzio), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.atermatera.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'Uffici 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 2015



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

| Descrizione settore (Macroattività) | Descrizione settore (attività) | Descrizione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili |
|--|---|--|---|--|--|
| Programma per la trasparenza e integrità | Art. 10, c. 8, lett. a), d) lgs. n. 33/2013 | Programma per la trasparenza e integrità | Programma triennale per la trasparenza e 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'ONOFRO |
| | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| Altri generali | Art. 12, c. 1, d) lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o su altro nei quali si determini l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di legge | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza |
| | Art. 53, c. 2, d) lgs. n. 165/2001 | Atti amministrativi generali | Atti amministrativi generali | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| Scadenze obblighi amministrativi | Art. 29, c. 3 d) lgs. n. 69/2013 | Scadenze obblighi amministrativi | Scadenze con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013) | Temporaneo | Responsabile della Trasparenza + Dirigenti di Settore |
| | Art. 37, c. 3, d) lgs. n. 69/2013 | Bilancio zero | Casi in cui il bilancio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Temporaneo | ciascun Settore per la parte di competenza |
| Bilancio zero | Art. 37, c. 3 - bis d) l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (o vero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la nota comunicazione) | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013 | | Atti di natura o di preclusione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato effettivo | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 | | Competi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Temporaneo (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 | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | 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 compiti e qualsiasi titolo corrisposti | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei competenti incaricati | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | | 1) dichiarazione concernente diritti su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazioni a società, esercizio di funzioni di amministrazione 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, o i figli stessi) (conclusione) (NB: tenuto eventualmente e videnza del mancato infittore ai 15000 abitanti) | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | | Annuale | Dirigente AA.GG. + P.O. | |



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

| Denominazione settore (Macrosettore) | Denominazione settore amministrativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili |
|---|--|--|---|---|---|
| Organizzazione | Organismo di indirizzo politico-amministrativo | Organismo di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle) | <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando esenzionalmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'incaricato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sociali e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o vero attestazione di essersi avvalsi ciclisticamente di materiali e di mezzi propagandistici predispolti 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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>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 esenzionalmente evidenza del mancato consenso) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> <p>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 esenzionalmente evidenza del mancato consenso) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p> | <p>Annuale</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> | <p>Dirigente AA.GG. + P.O.</p> <p>Dirigente AA.GG. + P.O.</p> <p>Dirigente AA.GG. + P.O.</p> <p>Dirigente AA.GG. + P.O.</p> |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 e l. d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | <p>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 al momento dell'incarico (da organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, della titolarità di impiego, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica</p> | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della Trasparenza |
| Articolazione degli uffici | Art. 13 e l. lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| Articolazione degli uffici | Art. 13 e l. lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| Articolazione degli uffici | Art. 13 e l. lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13 e l. lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| | Art. 15 e l. d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione |
| | | | Elenco degli atti di conferimento di incarico di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti portatori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti di settore + P.O. |
| | | | Per ciascun titolare di incarico. | | |



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

| Determinazione vertice 1 (Macrofamiglie) | Determinazione vertice 2 (Tabelle TI) (Principali dati) | Determinazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili | |
|---|--|--|---|--|--|-------------------------|
| Consulenti e collaboratori | Art. 10 c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. personale | |
| | Art. 15 c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 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 specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. personale | |
| | Art. 15 c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. personale | |
| | Art. 15 c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53 c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) - Aggiornamento su base annuale nella Legge n. 69 del 27 maggio 2015 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti di Settore per attività di propria competenza + P.O. personale | |
| | Art. 53 c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione della avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Temporaneo | Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. | |
| | Art. 15 c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Esclusa degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e 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 | | Esclusi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e 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 | Incarchi amministrativi di vertice | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | 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 | Incarchi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specificazione 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. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | | 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 incompatibilità 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 | | Esclusi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e 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 | | Esclusi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e 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 | Dirigente | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Per ciascun titolare di incarico. | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. | |

10

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

| Descrizione settore (Macrofamiglie) | Descrizione sottosezione (Famiglie 1) | Descrizione sottosezione (Famiglie 2) | Descrizione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Spiegati Responsabili |
|-------------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| Personale | Dirigenti (dirigenti non generali) | Art. 15, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) compiti, 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 | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c) d) lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla stipulazione di contratti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi a contenziosi | Temporaneo (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. 33/2013 | | 4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico | Temporaneo (art. 20, c. 3, d) lgs. n. 33/2013) | tutti i Dirigenti di Settore Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 33/2013 | | 5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Temporaneo (art. 20, c. 3, d) lgs. n. 33/2013) | tutti i Dirigenti di Settore Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | Art. 15, c. 5, d) lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali (disciplinari) | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | Art. 16, c. 1, 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 | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. |
| | | Art. 16, c. 8, d) lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Cartelle dei titolari di posizioni organizzative e relativi in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (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 relativi e spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Temporaneo (ex art. 8, 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 (salvo a ve ne siano) | Temporaneo (art. 16, c. 2, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. Personale |
| | | 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 aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Temporaneo (art. 17, c. 1, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. Personale |
| Art. 17, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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 | | |
| Art. 16, c. 3, d) lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza | Trimestrale (art. 16, c. 3, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. Personale | | |
| Art. 18, d) lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore | |
| Art. 21, c. 1, d) lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni ausiliarie | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. Personale | |
| Art. 21, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | 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) | Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013) | Dirigente AA.GG. + P.O. Personale | |
| Art. 21, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, insieme al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, alla scopo, una specifico modello di rubrica, firmata con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica | Temporaneo (art. 55, c. 4, d) lgs. n. 150/2009) | Dirigente AA.GG. + P.O. Personale | |



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

| Descrizione sezione (Macrofamiglie) | Descrizione sezione (rischio 1 sezione 2 livello (Tipologie di dati)) | Decreto/legge/Decreto del Presidente della Repubblica | Descrizione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili |
|--|---|--|---|---|---|--|
| Bandi di concorso | QIV | Art. 10 c. 8, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | QIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi, curricula e compensi | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Regione Basilicata |
| | | Art. 19 c. 1, d lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Diligente A.A.GG. + P.O. Personale |
| | | Art. 19 c. 2, d lgs. n. 33/2013 | Elenco dei bandi esplicito (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espliciti nel corso dell'anno | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Diligente A.A.GG. + P.O. Personale |
| | | Art. 23, cc. 1 e 2, d lgs. n. 33/2013 | Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Temporaneo | Diligente A.A.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) | Temporaneo | 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) | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Direzione + P.D. Personale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. b), d lgs. n. 33/2013 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d lgs. 150/2009) | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Direzione + P.D. Personale |
| | | Par. 2, delib. CIVIT n. 6/2012 | Documento dell'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) | Temporaneo | Regione Basilicata + P.O. Personale |
| | | Art. 20, c. 1, d lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Temporaneo (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 | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Direzione + P.D. Personale |
| Performance | | Art. 20, c. 3, d lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Temporaneo (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 | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Direzione + P.O. Personale |
| | | Art. 20, c. 3, d lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Grado di differenziazione dell'utilizzo della permittività sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Temporaneo (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 | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Direzione + P.O. Personale |
| Dati aggregati attività amministrativa | | Art. 24, c. 1, d lgs. n. 33/2013 | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013) | Direzione + P.O. Personale |
| | | Art. 24, c. 1, d lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Per ciascuna tipologia di procedimenti: 1) bene e descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzativa e responsabili dell'istruttoria | 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

| Descrizione sotto-sezione (Macro famiglia) | Descrizione sotto-sezione (Tipo di dati) | Discriminazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---------------------------------------|
| Provvedimenti | Discriminazione sotto-sezione (Tipo di dati) | Art. 23, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 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 | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore | | |
| | | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere richieste e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Temporaneo | Diligente di Settore e P.O. | | |
| | | Art. 24, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 28, l. n. 190/2012 | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione avviene al termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Responsabile della Trasparenza e Diligenti di Settore | | |
| | | | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, parametrare e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione dell'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore | | |
| | | Art. 35, c. 3, d. lgs. n. 33/2013 | Con citazioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione dell'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore | | |
| | | | Modalità per l'acquisizione dell'ufficio dei dati | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore | | |
| | | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente 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, conosciuti e provati selettivi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accertati supportati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | tutti i Diligenti di Settore | | |
| | | Provvedimenti organo unitario pubblico | Discriminazione sotto-sezione (Tipo di dati) | Provedimenti organo unitario pubblico (da pubblicare in tabella) | Per ciascuno dei provvedimenti 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore e P.O. Personale |
| | | | | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore e P.O. Personale |
| | 3) eventuali spese previste | | | Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | Diligente di Settore e 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) | Diligente di Settore e P.O. Personale | | |
| Provvedimenti dirigenti | Discriminazione sotto-sezione (Tipo di dati) | Provedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella) | 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, conosciuti e provati selettivi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accertati supportati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | Tutti i Diligenti di Settore | | |
| | | | Per ciascuno dei provvedimenti 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | Tutti i Diligenti di Settore | | |



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

| Descrizione sezione (livello I Macroregionale) | Descrizione sezione (livello II Regione) | Dinamizzazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili |
|--|---|--|--|---|---|
| Controlli sulle imprese | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 2) oggetto | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti di Settore |
| | | 3) eventuale spesa prevista | 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 | 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 |
| | | Tipologie di controllo | 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 robin e modalità di svolgimento | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti di Settore + P.O. di Settore |
| | | 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 |
| | | Avviso di premformazione | Avviso di premformazione | 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 |
| | | 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 |
| | | Avvisi di premformazione | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottoglia 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 |
| | | Avvisi, bandi ed inviti | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottoglia 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 |
| | | Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sottoglia comunitaria | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottoglia 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 |
| | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | 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 | |
| | 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 | |
| | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avvisi 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 | |

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

| Descrizione sottosezione (Macroattività) | Descrizione sottosezione 2 livello (Finanze di dati) | Descrizione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili | |
|--|--|---|---|--|---|--|
| Bandi di gara e contratti | Art. 37, c. 1, d lgs. n. 33/2013 Art. 66, 233, d lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione | Avvisi periodici indicativi e avvisi sufficientemente di un sistema di qualificazione - sezioni 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. 2, 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 | |
| | 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) | 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 | | 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 | | Tempo 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 | | Tabella riassuntiva rete 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, tempo 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 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono allinearsi 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 | 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

| Descrizione sottosezione (Macrofamiglie) | Descrizione sottosezione (Microfamiglie) | Descrizione del singolo obbligo | Contrasti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Declassazione sottosezione 1 (Art. 17) (per famiglie di dati) | Art. 27 c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 1, lett. g), d) lgs. n. 33/2013 Art. 27 c. 2, d) lgs. n. 33/2013 | Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e il rispettivo dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del ricambio procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza ciascun Settore per la parte di competenza ciascun Settore per la parte di competenza ciascun Settore per la parte di competenza ciascun Settore per la parte di competenza ciascun Settore per la parte di competenza ciascun Settore per la parte di competenza | |
| | Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29 c. 1, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 2009 Art. 5, c. 1, d) p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29 c. 1, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 2009 Art. 5, c. 1, d) p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. Bilancio P.O. Bilancio |
| | | Bilanci | Art. 29 c. 1, d) lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 2009 Art. 5, c. 1, d) p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Temporaneo (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 | Informazione identificativa degli immobili posseduti | Temporaneo (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 da affitto, creati o percepiti | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Tecnico - P.O. Inquinato + P.O. Patrimonio |
| | Contratti e altri | Altri | Art. 31, d) lgs. n. 33/2013 | Altri organi di controllo e revisione | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti di Settore |
| | | Altri | Art. 31, d) lgs. n. 33/2013 | Altri organi di controllo e revisione | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti di Settore |



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

| Descrizione attività (Macrofamiglia) | Descrizione attività (Microfamiglia) | Principali norme del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili | |
|--|---|--|---|---|--|---|
| Deposizione protocolli (Macrofamiglia) | Carta dei servizi e standard di qualità | Rilievi Corte dei conti | Tutti i file e archivi recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti di Settore | |
| | | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti di Settore | |
| Servizi erogati | Class action | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto funzionamento o la corretta erogazione di un servizio | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Temporaneo | ciascun Settore per la parte di competenza + P.O. legale | |
| | Costi contabilizzati | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Senza di definizione del giudizio | Senza di definizione del giudizio | Temporaneo | ciascun Settore per la parte di competenza + P.O. legale |
| | | Art. 32, c. 2, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Temporaneo | ciascun Settore per la parte di competenza + P.O. legale |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Costi da pubblicare in tabelle | 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. 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 |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti di Settore col coordinamento del Responsabile trasparenza |
| | | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i Dirigenti di settore + P.O. Bilancio |
| | Opere pubbliche | Tempi di programmazione | Art. 34, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Documenti di programmazione pubblica di competenza dell'amministrazione | Temporaneo (art. 34, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Linee guida per la valutazione | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| Relazioni annuali | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni annuali | Relazioni annuali | Temporaneo (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 inclusa 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 | Temporaneo (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 | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | 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 | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico | |
| Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico | |

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

| Descrizione attività (Microattività) | Decreto/legge/Decreto attuativo (1° livello) (2° livello) (3° livello) | Strumenti di attuazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Applicazione | Soggetti Responsabili |
|---|--|---|---|---|--|
| Pianificazione e governo del territorio (Microattività) | Art. 39, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013 | | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | Art. 39, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici | Temporaneo (ex art. 39, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 39, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 39, c. 1, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico + P.O. Dirigente tecnico + P.O. Dirigente tecnico + P.O. |
| | Art. 39, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | 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 comunales 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'impiego dei privati alla realizzazione di opere di realizzazione: cura oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico + P.O. |
| Informazioni ambientali | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | | 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 ecosistemi, le zone costiere e marine; la diversità biologica ed i suoi elementi costituenti, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | | Questioni inquinanti | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | | Misure e 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 | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | | Richieste sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| Interventi straordinari e di emergenza | | 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, l'incendio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fonte | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Dirigente tecnico |
| | | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza |
| | | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza |
| | | Caso previsto dagli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza |

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

| Descrizione settore - livello (Macrofamiglie) | Descrizione settore - livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Soggetti Responsabili |
|--|---|---|--|---|---|
| | | Art. 42, c. 1, lett. d) d. lgs. n. 33/2013 | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di selezione dei provvedimenti straordinari | Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013) | ciascun Settore per la parte di competenza |
| | | Art. 43, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 | 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 | Temporaneo | Responsabile della prevenzione - Direttore - Delibera A.U. n. 50/2015 |
| | | Art. 43, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 | Responsabile della trasparenza (sabbato e divieto dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Temporaneo | Responsabile della prevenzione - Direttore - Delibera A.U. n. 50/2015 |
| | | Art. 43, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (sabbato e adestati) | Temporaneo | Responsabile della prevenzione - Direttore - Delibera A.U. n. 50/2015 |
| Altri contenuti - Corruzione | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Responsabile della prevenzione - Direttore - Delibera A.U. n. 50/2015 |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CVTIT | Temporaneo | Responsabile della prevenzione - Direttore - Delibera A.U. n. 50/2015 |
| | | Art. 18, c. 5, d. lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Temporaneo | Responsabile della prevenzione - Direttore - Delibera A.U. n. 50/2015 |
| Altri contenuti - Accesso civico | | Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Temporaneo | Dirigente di Settore delegato dal Responsabile della prevenzione - Disposizione del Direttore |
| | | Art. 5, c. 4, d. lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Temporaneo | Responsabile della prevenzione - P.O. Legale |
| | | Art. 53, c. 1, d. lgs. 82/2005 | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale | Tutti i Dirigenti di settore |
| | | Art. 53, c. 1, d. lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Annuale | Tutti i Dirigenti di Settore |
| | | Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Direttore Avv. Francesco D'Onofrio |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d. lgs. n. 82/2005 | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di domande, istanze e atti e garanzie fiduciarie, 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 | | Art. 4, c. 3, d. lgs. n. 33/2013 | Dati ulteriori | Annuale | ciascun Settore per la parte di competenza |