

CONSORZIO TRAPANESE PER LA LEGALITA' E Lo SVILUPPO

ALLEGATO “ \_\_\_\_ ”

Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili degli adempimenti

AREE	CATEGORIE	SEZIONI NELLE CATEGORIE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE E TEMPSTICA
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'integrità (art.10, c.8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013)	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1,2,3 d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento annuale – sig.ra Balsamo
	Attestazioni OIV o struttura analoga ( art 14, c. 4 lett. g d.lgs. n. 150/2009)	Attestazione OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Adempimento annuale – sig.ra Balsamo
	Atti generali (art. 12, c. 1,2 d.lgs. n. 33/2013 e art. 55 c. 2 d.lgs. n. 165/2001)	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banda dati www.normattiva.it	Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
		Direttive, circolari, programmi e istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti	Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
		Statuti e leggi regionali	Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
		codici disciplinari e codice di condotta.	Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
DISPOSIZIONI GENERALI (segue)	Oneri informativi per cittadini e imprese(art. 12 c. 1-bis d.lgs n. 33/2013)	Scadenario degli obblighi amministrativi di cui all'art. 29, comma 3, del d.l. 69/2013 organizzato	NON ATTINENTE
	Burocrazia Zero (art. 37 c.3 e c. 3-bis d.lgs n 69/2013)	Burocrazia zero- casi in cui il rilascio delle autorizzazioni è sostituito da una comunicazione dell'interessato	NON ATTINENTE
		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo ( ovvero per le quali le PA ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	NON ATTINENTE

<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Dati relativi agli organi di indirizzo politico ( art. 14 c. 1 lett. a,b,c e d del d.lgs n. 33/2013)  <i>Tali dati vanno pubblicati entro tre mesi dall'elezione o dalla nomina e per tre anni successivi dalla cessazione, salvo le dichiarazioni art. 2 L. 05/07/1982, n. 441 – L.R. Sicilia n. 128/1982 che vanno pubblicati fino a cessazione dell'incarico.</i>	Nome e cognome di Presidente del CdA, dei componenti, del Presidente dell'Assemblea e dei componenti e atto di loro nomina	Adempimento tempestivo – sig.ra Mazzotta
		Curriculum vitae	Adempimento tempestivo– sig.ra Mazzotta
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Adempimento tempestivo– sig.ra Mazzotta
		Importi di viaggi di servizio e missione pagati con fondi pubblici <b>Numero delle sedute di Assemblea e compensi</b>	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON ATTINENTE
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	NON ATTINENTE
<b>ORGANIZZAZIONE (segue)</b>	Dichiarazioni ai sensi dell'art. 14, c. 1 , lett.f) del decreto legislativo 33/2013 e art. 2 L. 05/07/1982, n. 441 – L.R. Sicilia n. 128/1982	NON ATTINENTE	
	Dichiarazioni dei Redditi (con limitazione a cura dell'interessato dei dati sensibili per la pubblicazione) (annuale)	NON ATTINENTE	
	Dichiarazione spese sostenute per propaganda elettorale	NON ATTINENTE	
	Commissioni Consiliari	<b>Elenco delle Commissioni Consiliari con i nominativi dei Consiglieri, il numero delle sedute, i gettoni di presenza liquidati da redarre mensilmente e riepilogativo annuale</b>	NON ATTINENTE
	Per mancata o incompleta	Per mancata pubblicazione dati di cui all'art.	<b>NON ATTINENTE</b>

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati ( art. 47, c. 1 decreto legislativo 33/2013)	comunicazione dei dati di cui all'art. 14	22 (società partecipate, enti,...)	
	Articolazione degli uffici ( art. 13 c.1 lett. b e c d.l.s., n. )		Organigramma con nomi dei dirigenti, competenze e risorse di ciascun ufficio e con link di collegamento per ogni ufficio ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma e con link ai numeri telefono sottostanti	Adempimento annuale sig.ra Balsamo
	Telefono e posta elettronica (art. 13, c.1, lett. d)	Elenco completo di tutti i Numeri di Telefono; Indirizzi caselle di posta elettronica istituzionali; Indirizzi PEC; di tutto il personale		Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
<b>CONSULENTI E COLABORATORI</b>	Incarichi e consulenze interne ed esterne ( art. 10 c. 8 lett. d e art. 15 , c.1 lett. d) e c) e c. 2; art. 53, c. 14) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento, con estremi dell'atto di conferimento, indicazione soggetto percettore, ragione dell'incarico, durata e compenso; curriculum; attestazione insussistenza conflitti di interesse.		Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
		Incarichi di patrocinio legale e di domicilio		Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicati alla funzione pubblica		Adempimento tempestivo – sig.ra Balsamo
	Incarichi amministrativi di vertice (art. 15, c. 1 lett. a) e c. 2	Segretario/Direttore	Estremi atto conferimento incarico Curriculum vitae Dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o svolgimento di attività professionali Retribuzioni	Adempimento tempestivo – sig.ra Mazzotta
	Dirigenti (art.10, c. 8, lett. b), art. 15 c. 1 lett. b),c) e d) e c. 2 (da pubblicare in tabelle)	Nominativo ,Curricula e compensi	Estremi atto conferimento incarico Curriculum vitae Dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o svolgimento di attività professionali Retribuzioni	NON ATTINENTE

<b>PERSONALE</b>	Posizioni organizzative (art.10, c. 8, lett, b)	<b>Nominativo, Curricula e compensi</b>	Estremi atto conferimento incarico Curriculum vitae Dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o svolgimento di attività professionali Retribuzioni	NON ATTINENTE
	Dotazione organica (art. 16, c.1 )	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nel 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 varie qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione del sindaco	NON ATTINENTE (VERIFICARE)
Dotazione organica (art. 16, c. , 2)	Costo personale a 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		
<b>PERSONALE (SEGUE)</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato (art. 17 c. 1, 2) 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.		Adempimento annuale – sig.ra Balsamo
		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		NON ATTINENTE
	Tassi di assenza ( art 16, c. 3 ) da pubblicare in tabelle	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		NON ATTINENTE

<b>PERSONALE</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (art. 18 d.lgs. n. 33/2013 e art 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	NON ATTINENTE
	Contrattazione collettiva (art. 21 c. 1 e art. 47 c. 8 del d.lgs. n. 165/2001)	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	NON ATTINENTE
	Contrattazione integrativa (art. 21 c. 2 d.lgs. 33/2013 e art. 55 c. 4 d.lgs. n. 150/2009)	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)	NON ATTINENTE
		Costi contratti integrativi (informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero Economia e Finanze che predispone allo scopo uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei Conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica	Adempimento tempestivo Dirigente Affari Generali, Ist. e R.U. – dott .Nicola Fiocca Responsabile P.O. Dott. Francesco Gucciardi
	OIV ( art. 10, c. 8 lett. c e Par. 14.2 delib. CiVIT n. 12/2013) - Nucleo di valutazione	Nominativo e Estremi atto conferimento incarico (con inizio e fine) Curricula Dati relativi a incarichi o titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o svolgimento di attività professionali dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità Compensi	NON ATTINENTE
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	Bandi di concorso (art. 19 c. 1 ) (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione	Adempimento tempestivo sig.ra Balsamo
	Elenco dei bandi espletati (art. 19 c. 2 ) (da pubblicare in tabelle)	Elenco bandi in corso e bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dipendenti assunti e spese effettuate.	
	Dati relativi alle procedure selettive (art. 23 cc. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 e art. 1 c.16 lett.d ), l.n. (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera con oggetto, eventuale spesa prevista e estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	
<b>PERFORMANCE</b>	Sistema di misurazione valutazione della performance (par. 1, delib. CiVIT n 104/2012)	Norme regolamentari (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	NON ATTINENTE
	Piano della Performance (art. 10, c. 8, lett.b)/ Piano esecutivo di gestione	Piano delle Performance ( art. 10 d.lgs. n. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	NON ATTINENTE

	Relazione sul Piano della Performance (art. 10, c. 8, lett.b)	Relazione sul Piano della Performance (art. 10, d. lgs 150/2009)	NON ATTINENTE
	Documento OIV di validazione della relazione sulla performance (Par. 2.1 del. CiVIT n. 6/2012)	Documento OIV di validazione della relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett.) d.lgs. n. 150/2009).	NON ATTINENTE
	Ammontare complessivo dei premi (art. 20, c. 1) (da pubblicare in tabelle)	-ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati - ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	NON ATTINENTE
	Dati relativi ai premi ( Art. 20 c. 2) (da pubblicare in tabelle)	-Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale -distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi -grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NON ATTINENTE
	Benessere organizzativo ( art. 20, c. 3)	Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	NON ATTINENTE
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Enti pubblici vigilati (art. 22 c. 1, 2 e 3) (da pubblicare in tabelle)	-Elenco degli Enti Pubblici di cui all'art. 22, D.lgs 14/03/2013, n.33, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente ( art. 22 c. 1 lett. a), con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte o delle attività di servizio pubblico affidate completo dei dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, all'incarico di amministratore dell'Ente ed il relativo trattamento economico complessivo (art. 22, c. 1 lett. a e c. 2 ) -Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico (TEMPESTIVO) -Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità conferimento incarico (ANNUALE) - link di collegamento con i siti istituzionali dei suddetti enti	NON ATTINENTE
	Società partecipate (art. 22, c. 2 e 3) (da pubblicare in tabelle)	-Elenco delle società di cui l'Ente detiene direttamente quote di partecipazione anche <u>minoritaria</u> con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte o delle	NON ATTINENTE

		<p>attività di servizio pubblico affidate e con i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari, all'incarico di amministratore dell'Ente ed il relativo trattamento economico complessivo</p> <p>-link di collegamento con i siti istituzionali dei suddetti enti</p>	
<p><b>ENTI CONTROLLATI (SEGUE)</b></p>	<p>Enti di diritto privato controllati (art. 22, c. 2 )</p>	<p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate con : ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'Ente ed il relativo trattamento economico complessivo</p> <p>-Dichiarazione dell'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (TEMPESTIVO)</p> <p>- Dichiarazione dell'insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico. (ANNUALE)</p> <p>- link collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico</p>	<p><b>NON ATTINENTE</b></p>
	<p>Rappresentazione grafica (art. 22, c. 1, lett. d) che evidenzia i rapporti fra l'Amministrazione e i predetti Enti</p>	<p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privati controllati</p>	<p>NON ATTINENTE</p>
<p><b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b></p>	<p>Tipologie di Procedimento ( art. 35 c. 1, lett. d), e), f), g),h), i), l), m), n) . (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco delle tipologie dei procedimenti (Check list):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>con indicazione per ciascuna tipologia di procedimento:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</li> <li>- Termine conclusione procedimento</li> <li>- Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</li> <li>- Nome, recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale del responsabile del procedimento</li> <li>- ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del responsabile del procedimento, telefono e mail istituzionale;</li> <li>- Modalità per ottenere informazioni;</li> <li>- Termine conclusione procedimento</li> <li>- Procedimenti per i quali il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso;</li> <li>- Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato e i modi per attivarli;</li> <li>- Link di accesso al servizio on line, ove sia già previsto in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Adempimento tempestivo - Direttore e collaboratori</p>

<p style="text-align: center;"><b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, con le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici ( art. 5 D.Lgs n. 82/2005);</li> <li>- Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo;</li> <li>- Risultati dell'indagine di custom satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</li> <li>- <u>per i procedimenti ad istanza di parte:</u></li> <li>- -atti documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</li> <li>- -uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</li> <li>- - <u>per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</u></li> <li>- contenuto; oggetto; eventuale spesa prevista; estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento; nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento; indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano.</li> <li>-</li> </ul>	
	<p>Dati aggregati attività amministrativa (art. 24 c. 1 dlgs. n. 33/2013) (tabella)</p>	<p>Pubblicazione, a fini conoscitivi e statistici, dei dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti (da tenere costantemente aggiornati)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Adempimento Annuale - sig.ra Mazzotta</b></p>
	<p>Monitoraggio tempi procedurali ( art. 24 c. 2 d.lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 28 l. n. 190/2012)</p>	<p>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28 L. n. 190/2012.</p>	<p>Adempimento tempestivo - Direttore e collaboratori</p>
	<p>Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 c. 3 dlgs. n. 33/2013)</p>	<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso</p>	



		<p>diretto ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del D.lgs. n. 82/2005;</li> <li>- Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati –ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti;</li> </ul>	<p><b>NON ATTINENTE</b></p>
<p><b>PROVVEDIMENTI</b></p>	<p>Provvedimenti organi di indirizzo politico (art.23 c. 1 e 2 d.lgs. n 33/2013 e s.m.i.) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico <u>con particolare riferimento ai provvedimenti finali di :</u> (Per ciascuno dei provvedimenti riportare: contenuto; oggetto; eventuale spesa prevista; estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)</p>	<p>Adempimento semestrale sig.ra Balsamo</p>
		<p>autorizzazione o concessione;</p>	<p>sig.ra Balsamo</p>
	<p>scelte dei contraenti per l'affidamento di lavori servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;</p>		
	<p>concorsi e prove preselettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</p>	<p>Adempimento semestrale – sig.ra Mazzotta</p>	
	<p>accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>		
	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi (art. 23 c. 1, 2) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico <u>con particolare riferimento ai provvedimenti finali di :</u> (Per ciascuno dei provvedimenti riportare: contenuto; oggetto; eventuale spesa prevista; estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)</p>	
		<p>autorizzazione o concessione;</p>	
		<p>scelte dei contraenti per l'affidamento di lavori servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta</p>	
<p>concorsi e prove preselettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</p>			
<p>accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre</p>			

		amministrazioni pubbliche	
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>	Tipologie di controllo ( art. 25 c. 1 lett. a)	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicandone criteri e relative modalità di svolgimento (Per attività di controllo sulle imprese si intende quella esercitata tramite verifiche documentali, effettuabili ex officio, e quella necessitante di accesso ispettivo)	NON ATTINENTE
	Obblighi e adempimenti (art. 2 c. 1 lett. b)	Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare a disposizioni normative (Da pubblicare anche sul sito <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> )	NON ATTINENTE
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	Avviso di preinformazione ( art. 37, c. 1 d.lgs n. 33/2013 e artt. 63,66 d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Sig.ra Balsamo
	Delibere/determine a contrarre (art. 37 c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	
	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavoro sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavoro sopra soglia comunitaria Avvisi bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria; Bandi e avvisi per appalti di lavoro nei settori speciali; Bandi e avvisi per servizi e forniture nei settori speciali;	
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento. (art.37, c.1 , d.lgs. n. 33/2013 e artt. 65,66 d.lgs. n. 163/2006 )	-avviso sui risultati della procedura di affidamento.	
	Avvisi sistema di qualificazione (art.37, c.1 , d.lgs. n. 33/2013 e artt. 63,64,65 ,66, 122,124,206 e 223 d.lgs. n. 163/2006 )	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione- settori speciali	
	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012 adottate con comunicato del Presid AVCP del 22/05/2013)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente . Nello specifico contenenti: CIG, struttura poponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	
	Criteria e modalità (art. 26 ,c. 1)	Criteria e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati – Regolamenti Comunali relativi	Adempimento tempestivo – sig.ra Mazzotta

<p><b>SOVVENZIONI CONTRIBUTI ; ECC</b> <b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI , CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA</b></p>	<p>Atti di concessione (art. 26 ,c. 2 e art. 27 c. 1 lett. a, b,c, d,e,f, e art. 27 c. 2 d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>(da pubblicare in tabelle in formato aperto creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali , con il divieto di diffusione di dati relativi a stato di salute e situazione di disagio economico-sociale degli interessati ai sensi dell'art. 24 c.4 del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro con l'indicazione per ciascuno di essi di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nome dell'impresa o ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; (TEMPESTIVO)</li> <li>-importo del vantaggio economico corrisposto(TEMPESTIVO)</li> <li>-norma o titolo a base dell'attribuzione (TEMPESTIVO)</li> <li>-ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo (TEMPESTIVO)</li> <li>-modalità seguita per l'individuazione del beneficiario (TEMPESTIVO)</li> <li>-provvedimento dal quale discende l'efficacia stessa della concessione TEMPESTIVO)</li> <li>-link al progetto selezionato(TEMPESTIVO) (ad es. istanza di contributo o progetto, ecc.)</li> <li>-link al curriculum del soggetto incaricato(TEMPESTIVO)</li> </ul> <p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (ANNUALE)</p> <p>Albo dei beneficiari di provvidenze economiche (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi sussidi (Annuale)</p>	<p>Adempimento tempestivo – <b>sig.ra Mazzotta</b></p>
<p><b>BILANCI</b></p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo ( art. 29 c. 1 e art. 1, c. 15 l. n. 190/2012, art. 32 c.2 l. n.69/2009 e art. 5 c. 1 d.p.c.m. 26/04/2011)</p>	<p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;</p> <p>Bilancio consuntivo di ciascun anno o in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	<p>Adempimento tempestivo – dr. Calamia</p>
	<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ( art. 29, c. 2 d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Piano (di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto) degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di</p>	<p>Adempimento annuale – dr. Calamia</p>

		bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione .	
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	Patrimonio immobiliare (art. 30 d.lgs. n. 33/2013)	Elenco completo immobili di proprietà distinto per classificazione	Adempimento tempestivo – dr. Calamia
	Canoni di locazione o affitto (art.30 d.lgs. n. 33/2013)	Fitti attivi Fitti passivi Elenco immobili concessi in comodato d'uso	
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE</b>	Rilievi organi di controllo e revisione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile – Regolamento controlli interni e atti relativi	Adempimento tempestivo – Direttore
	Rilievi Corte dei conti (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)	I rilievi ancorché recepiti, della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione o di singoli uffici (deliberazione misure correttive)	<b>Adempimento tempestivo – Direttore</b>
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Carta dei servizi (Art. 32 c.1 d.lgs. n. 33/2013)	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON ATTINENTE
	Costi contabilizzati (Art. 32 c.2, lett. a e art. 10 c. 5 e art. 1 c. 15 l n. 190/2012)	Dati relativi ai costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	NON ATTINENTE
	Tempi medi di erogazione dei servizi ( art. 32, c. 2, lett. b d.lgs n. 33/2013)	Dati relativi ai tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NON ATTINENTE
<b>PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti ( art. 33 d.lgs n. 33/2013)	Pubblicazione, con cadenza annuale, di un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"	Adempimento annuale – dr. Calamia
	IBAN e pagamenti informatici ( art. 36 d.lgs n. 33/2013))	Pubblicare, e specificare nelle richieste di pagamento, i codici IBAN identificativi del conto del pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria ovvero gli	Adempimento tempestivo – dr. Calamia

		identificativi del conto corrente postale utilizzabili per i pagamenti a favore del CONSORZIO come previsto dall'art. 6 – ter D.L. n. 05 del 09.02.12 – Convertito nella Legge n. 35 del 04.04.12.	
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	Documenti di programmazione (art. 38 c. 1 d.lgs n. 33/2013)	Documenti di programmazione anche pluriennali delle opere pubbliche	NON ATTINENTE
	Linee guida per la valutazione (art. 38 c.1 del d.lgs n. 33/2013)	Linee guida per la valutazione	NON ATTINENTE
	Relazioni annuali (art. 38 c.1 del d.lgs n. 33/2013)	Relazioni annuali	NON ATTINENTE
	Altri documenti (art. 38 c.1 del d.lgs n. 33/2013)	ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	NON ATTINENTE
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici art. 1 L. n. 144/1999(art. 38 c.1 del d.lgs n. 33/2013)	le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.	NON ATTINENTE
	Tempi e costi di realizzazione (art. 38 c.2 del d.lgs n. 33/2013)	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate ( su uno schema tipo redatto dall' AVCP)	NON ATTINENTE
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	(art. 39 c. 1 e c. 3 d.lgs n. 33/2013)	gli 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; per ciascuno degli atti sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici. <i>(La pubblicità di tali atti è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi)</i>	NON ATTINENTE
	(art. 39 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	NON ATTINENTE
<b>INFORMAZIONI</b>	Informazioni ambientali (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Informazioni ambientali di cui all'art. 2, co. 1, lett. a) del D.lgs n. 195/2005 che si detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	NON ATTINENTE
	Stato dell'ambiente (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Stato dell'ambiente	NON ATTINENTE

<b>AMBIENTALI</b>	Fattori inquinanti (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Fattori inquinanti	NON ATTINENTE
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	NON ATTINENTE
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	NON ATTINENTE
	Relazioni sull'attuazione della legislazione (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Relazioni sull'attuazione della legislazione	NON ATTINENTE
	Stato della salute e della sicurezza umana (art. 40 c. 2 d.lgs n. 33/2013)	Stato della salute e sicurezza umana	NON ATTINENTE
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente e del territorio redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	NON ATTINENTE
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>	Provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze (art. 42 c. 1 lett. a, b, c, d del d.lgs n. 33/2013) (da pubblicare in tabella)	Provvedimenti adottati, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate ed i motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Il costo previsto degli interventi ed il costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	NON ATTINENTE
<b>ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE</b>	Piano triennale prevenzione corruzione (art 43 c. 1 d.lgs n. 33/2013)	Piano triennale prevenzione corruzione – responsabile prevenzione della corruzione – responsabile della trasparenza – regolamenti finalizzati alla prevenzione della corruzione – relazione del responsabile anticorruzione	Adempimento annuale – responsabile prevenzione corruzione – responsabile procedimento individuata sig.ra Mazzotta
	Responsabile prevenzione della corruzione (art 43 c. 1 d.lgs n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione	Adempimento tempestivo – Responsabile anticorruzione Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
	Responsabile della trasparenza ( delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012)	Responsabile della trasparenza	Adempimento tempestivo – Responsabile Trasparenza Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Adempimento tempestivo – Responsabile Anticorruzione Responsabile del procedimento individuato – sig.ra

			Mazzotta
	Relazione del responsabile anticorruzione( art. 1 c. 14 L. n. 190/2012)	Relazione del responsabile anticorruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Adempimento annuale – Responsabile Anticorruzione Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT ( art. 1 c. 3 l. n. 190/2012)	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Adempimento tempestivo – Responsabile Trasparenza Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
	Atti di accertamento delle violazioni (art. 18 c. 5 D.Lgs. n. 39/2013)	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Adempimento tempestivo – Responsabile Trasparenza Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
<b>ALTRI CONTENUTI- ACCESSO CIVICO</b>	Accesso civico (art. 5 c. 1 e c. 4 .lgs n. 33/2013)	Nome del responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Adempimento tempestivo – Responsabile Trasparenza Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Adempimento tempestivo – Responsabile Trasparenza Responsabile del procedimento individuato – sig.ra Mazzotta
<b>ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	Regolamenti (art. 52, c. 1 d.lgs 82/2005)	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Adempimento annuale – sig.ra Balsamo
	Catalogo di dati, metadati e banche dati (art. 52, c. 1 d.lgs 82/2005)	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Adempimento annuale – sig.ra Balsamo
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia Digitale n. 61/2013) (art. 9 c. 7 d.l. n. 179/2012)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	NON ATTINENTE

	Provvedimenti per uso dei servizi in rete ( art. 63 cc. 3 bis e 3 quater d.lgs. n. 82/2005)	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo dei servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per 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 ( l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	<b>NON ATTINENTE</b>
<b>ALTRI CONTENUTI DATI ULTERIORI</b>	Dati ulteriori (n. b. nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti in virtù dell'art. 4 c. 3 del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	DIRETTORE con ausilio della sig.ra Balsamo