



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI BOLOGNA
Camera dell'Economia

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

INDICE	PAG.
Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	2
1 Le principali novità	4
2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	5
3 Iniziative di comunicazione della trasparenza	8
4 Processo di attuazione del Programma	9
Allegati: Allegato A	

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Natura e Sede

La Camera di commercio Industria, Artigianato e Agricoltura è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali. Ad ogni Camera è riconosciuta dalla legge potestà statutaria e regolamentare. La Camera ha sede presso il capoluogo di provincia, e la circoscrizione territoriale coincide di regola con quella della provincia o dell'area metropolitana.

Compiti e funzioni

La Camera svolge, nell'ambito della propria circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese e delle economie locali, nonché, fatte salve le competenze attribuite dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato alle amministrazioni statali, alle regioni, e agli enti locali, funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese. La Camere di commercio, singolarmente o in forma associata, esercitano, inoltre, le funzioni ad esse delegate dallo Stato e dalle regioni, nonché i compiti derivanti da accordi o convenzioni internazionali, informando la loro azione al principio di sussidiarietà.

In sintesi:

- ☐ funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese.
- ☐ funzioni nelle materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese.
- ☐ funzioni di regolazione e controllo del mercato.
- ☐ funzioni di studio ed analisi economica del territorio.

Organizzazione

▪ Presidente

ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto:

- o Rappresenta la Camera all'esterno
- o Indirizza l'attività degli organi amministrativi

▪ Consiglio

determina l'indirizzo generale della Camera, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza:

- o Elege il Presidente e la Giunta
- o Approva lo Statuto
- o Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- o Approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio

▪ **Giunta**

organo esecutivo della Camera che gestisce le risorse Camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal consiglio:

- o Approva il budget annuale
- o Approva i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio
- o Approva la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie
- o Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività

▪ **La struttura tecnico-organizzativa**

la Camera di Commercio di Bologna è articolata in

- o Settori: unità organizzative di massimo livello che sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto alla funzionalità dell'Ente. Dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi strategici definiti dagli Organi di governo dell'Ente, nonché delle risorse e delle competenze necessarie per il raggiungimento dei risultati. Al vertice del Settore è posto un Dirigente.
- o Aree Organizzative: unità organizzative dotate di un discreto grado di autonomia operativa, responsabili della produzione ed erogazione dei servizi all'utenza e delle attività individuate nell'ambito degli indirizzi formulati dal Dirigente del settore in cui l'Area è inserita. Al vertice dell'area è posto un Capo Area.

1. Le principali novità

1 Le principali novità

Principale novità rispetto alle precedenti edizioni del Piano è costituita dall'adozione del **Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bologna** (delibera di Giunta n. 155 del 15/07/2014).

Il Codice, redatto alla luce del D.P.R. n.62/2013, dell'art 54 del decreto legislativo 30 Marzo 2001,n.165, e nel rispetto delle linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, è attualmente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione Atti Generali, sottosezione Regolamenti ed Altra Normativa Interna.

Considerata la stretta relazione tra Piano Triennale della Trasparenza e Piano Triennale di prevenzione della corruzione, prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 che ha assunto il principio della trasparenza quale principio cardine delle politiche di prevenzione della corruzione, il *Codice* rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C., con delibera n. 72/2013.

Ulteriore novità è inoltre rappresentata dall'approvazione con deliberazione n. 27 del 21/01/2014 del **Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Bologna**.

E' tutt'ora applicato dall'intera organizzazione camerale l'apposito ordine di servizio n.12 del 27 settembre 2013 integrato con ordine di servizio n.14 del 29 ottobre 2013, documenti adottati rimodulando le attività inerenti la trasparenza a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Gli ordini di servizio citati costituiscono tutt'ora parte integrante del programma triennale in quanto definiscono la struttura del sito, la mappa degli adempimenti con l'indicazione delle modalità di inserimento dei dati, le risorse e gli uffici competenti a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito (**Allegato A**). L'allegato e i relativi adempimenti vengono periodicamente aggiornati seguendo l'evoluzione normativa. Per quanto riguarda quanto previsto dal DPCM 22/09/2014, con decorrenza 01/01/2015 i nuovi contenuti saranno monitorati attraverso le usuali modalità di cui al paragrafo 4.2.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

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

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dalla normativa, è uno degli aspetti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance.

La precedente versione del Programma (2014-2016) è stato approvato con delibera di Giunta n 23 del 21 gennaio 2014.

Il Piano della Performance 2015-2017, in corso di approvazione, prevede espressamente – come previsto dalla normativa - obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- nell'ambito della *"Missione 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"* è prevista l'attività **"Accountability perseguire la massima trasparenza"**, declinata per l'ente in una serie di azioni con indicatori e target precisamente definiti. Per l'anno 2015 il target di Accountability è stato innalzato rispetto al 2014 passando dal 90% al 95%.

Per un ulteriori approfondimenti si vedano paragrafi seguenti o il Piano della Performance 2015-2017 direttamente sul sito [internet Camerale](http://internet.Camerale.it).

2.1 I collegamenti con il Piano della performance

La pubblicazione delle informazioni attinenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi è strumentale ad un costante miglioramento degli stessi e al ciclo della performance, anche grazie all'apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

La pubblicazione di alcune tipologie di dati favorisce inoltre un controllo sull'andamento della performance e sul raggiungimento degli obiettivi espressi nel Piano della Performance. Per quanto attiene il buon andamento dei servizi e la corretta gestione delle relative risorse, la medesima pubblicazione, consente agli utenti di esercitare un controllo sull'azione amministrativa, agevolando la partecipazione e il coinvolgimento della collettività. A seguire il prospetto previsto dal Piano della Performance 2015-2017, relativo alle azioni riconducibili al tema della trasparenza.

Accountability - Perseguire la massima trasparenza							
Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Indicatore	Target 2015	Risultato 2014	Risultato 2015	Fonte	Servizi interni coinvolti
Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici.	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs .33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazioni e trasparente	>= 95%	98,20% (II quad)		Elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	tutti i servizi camerali

2.2 L'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Come indicato precedentemente, successivamente all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato adottato un ordine di servizio del Segretario Generale nel quale a seguito delle indicazioni normative:

- 1) è stata realizzata la nuova struttura del sito denominata “**Amministrazione Trasparente**”,
- 2) è stata realizzata la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti per l'individuazione dei contenuti del programma, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati (**allegato A**).

La portata dell'ordine di servizio adottato, considerata la sua rilevanza in termini di trasparenza, costituisce **tutt'ora** parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. I dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nell'allegato A.

Il Responsabile della trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle delibere CIVIT/ANAC in materia, è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

2.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009, fa riferimento a «iniziative» volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce infatti nella pubblicazione on line dei dati, ma prevede ulteriori strumenti.

Il processo di coinvolgimento degli stakeholder è necessario a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente Camerale, nonché in fase di controllo degli effetti che la strategia ha prodotto sul territorio e anche in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall'Ente.

La rilevazione del grado di interesse degli stakeholder di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma Triennale.

Per presentare i nuovi Programmi in materia di trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza sono in progettazione «**apposite giornate della trasparenza**».

A tale proposito, particolare attenzione sarà posta al feedback degli stakeholder a seguito dello svolgimento delle iniziative, con modalità eventualmente già in uso per le indagini di Customer Satisfaction, considerato che la Camera già adotta il sistema qualità UNI EN ISO 9001: 2008.

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

Il Piano della Performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono approvati dalla Giunta entro il **31 gennaio di ogni anno**.



3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

La Camera di Commercio è già da anni dotata di un sito istituzionale, attraverso il quale fornisce informazioni circa la propria struttura, organizzazione, e alcune sue regole di comportamento.

Dal sito è possibile accedere ad informazioni riguardanti le attività Camerali, quelle delle strutture collegate, acquisire i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici.

I dati, le notizie e le informazioni inerenti la trasparenza sono pubblicate nell'apposita sezione del sito denominata "**Amministrazione Trasparente**" posta nella home page.

Le modalità tecniche adottate sono conformi alle "*Linee guida per i siti web delle PA*", individuate nella Delibera CIVIT 105/2010.

Al fine di aumentare la trasparenza, favorire l'accesso ai dati e aumentare la qualità delle informazioni fornite, conformemente al Dlgs. 33/2013, la Camera di Commercio provvede a pubblicare le informazioni e i dati, indicati nel presente Programma come **da allegato A**, secondo le disposizioni e la struttura web prevista dal Dlgs 33/2013.

Con l'obiettivo di:

- a. supportare la Camera di Commercio nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso;
- b. diffondere nelle imprese e, più in generale, negli stakeholder Camerali, la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente,

la Camera anche per il triennio 2015-2017 fornisce l'opportunità agli utenti, all'interno delle sezioni del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di interagire con gli uffici camerali relativamente alle informazioni pubblicate ad esempio formulando suggerimenti sulla qualità delle informazioni in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività.

3.1 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Per presentare il Programma per la trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza sono in progettazione **«apposite giornate della trasparenza»** da svolgersi nel corso del triennio.

Considerato che la Camera adotta il sistema qualità UNI EN ISO 9001: 2008, particolare attenzione sarà posta al feedback degli stakeholder a seguito dello svolgimento delle iniziative programmate, con modalità eventualmente mutate dalle indagini di Customer Satisfaction, indagini che la Camera già svolge abitualmente relativamente ai propri servizi.

4. Processo di attuazione del programma

4.0 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Già nel 2013, come precedentemente esposto, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato adottato un ordine di servizio del Segretario Generale nel quale a seguito delle recenti indicazioni normative è stata realizzata la struttura del sito denominata **"Amministrazione Trasparente"**, nonché la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito (**allegato A**). I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nella mappa degli adempimenti di cui all'allegato A. Tale ordine di servizio costituisce tutt'ora parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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

L'articolo 11, comma 7, del Dlgs. n.150 del 2009 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Il presente Programma specifica quindi i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza, le modalità, le risorse/uffici interessati, nonché le eventuali note a consuntivo (tutti elementi contenuti nell'allegato A) esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti. Il termine previsto per la realizzazione del programma è il 31/12/2015.

A questo proposito si rimanda anche a quanto previsto dal Piano della Performance relativamente all'attività **"Accountability perseguendo la massima trasparenza"** (pg 5 del presente Piano), i cui obiettivi devono essere realizzati entro il 31/12/2015.

La Camera di Commercio di Bologna si è già dotata da tempo di strumenti idonei a garantire la trasparenza e la pubblicazione delle informazioni relative alla propria attività istituzionale e dell'apposita sezione "Trasparenza, integrità e merito", già antecedentemente all'entrata in vigore del Dlgs. 33/2013.

La piena attuazione delle misure, indicate dal presente documento e dalle linee guida della CIVIT/ANAC, e il relativo flusso dinamico di informazioni previsto dal dlgs 33/2013 è sempre in corso di svolgimento e l'intera sezione del sito camerale "amministrazione trasparente" viene costantemente popolata durante l'anno funzionalmente alle attività svolte dalla Camera.

Le risorse occorrenti a realizzare gli adempimenti tecnici necessari alla pubblicazione dei dati ed alla realizzazione del presente piano sono previste nel bilancio Camerale.

La predisposizione e la definizione del programma è condivisa con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

E' compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'ausilio degli uffici competenti in materia.

Regolarità dei flussi informativi: Limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali

La pubblicazione sul sito istituzionale di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009.

La pubblicazione on-line delle informazioni deve, tuttavia, rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e codice della privacy, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori –trasparenza, protezioni dei dati personali– che le diverse norme riflettono.

Nell'ottica del contemperamento tra diritto alla riservatezza e principio della trasparenza, le pubblicazioni dei dati personali sul sito camerale avvengono nel rispetto delle *“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 da altri enti obbligati”*, adottate dal Garante della privacy con delibera n. 243 del 15 maggio 2014. I dati personali pubblicati sono quindi riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Regolarità dei flussi informativi: Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge n. 8/1991 (convertito dalla legge n. 82/1991);
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge n. 400/1988 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'art.24 della L.241/1990

Sono previsti appositi strumenti di verifica sul processo di realizzazione di quanto previsto dal presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: verrà realizzata una verifica quadrimestrale dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma. I risultati di tale monitoraggio saranno puntualmente diffusi tramite Intranet camerale. Considerato inoltre che la Camera adotta il sistema Qualità ISO 9001:2008, nel corso delle periodiche verifiche ispettive interne sui processi svolte dagli Internal Auditor, particolare attenzione sarà posta relativamente agli adempimenti in tema di trasparenza e ne sarà data evidenza all'interno degli usuali report di verifica.

4.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il sistema di monitoraggio adottato ha cadenza quadrimestrale e i relativi risultati sono pubblicati e comunicati al personale camerale tramite Intranet. Nel report di monitoraggio sono indicati chiaramente gli adempimenti incompleti e gli uffici responsabili. Una ulteriore tipologia di controllo è esercitata coerentemente con il sistema ISO 9001: 2008 e prevede l'inserimento all'interno delle verifiche ispettive sui processi, la disamina dei flussi informativi relativi agli adempimenti in materia di trasparenza. I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti ai processi oggetto di verifica.

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

Considerata la costitutiva importanza attribuita dalla normativa alla pubblicazione delle diverse tipologie di dati sul web, sarà valutata l'opportunità di inserire un counter accessi *ad hoc* nella sezione del sito Camerale denominato "amministrazione trasparente" e relativi sottomani.

Dopo tale prima implementazione, la Camera valuterà altresì l'opportunità di offrire agli utenti, in modalità integrata, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di interagire con gli uffici relativamente alle informazioni pubblicate ad esempio formulando suggerimenti sulla qualità delle informazioni in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività.

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

Al fine di migliorare il sistema della trasparenza e la possibilità di ricorrere all'istituto dell'accesso civico, per ciascun procedimento Camerale pubblicato sul sito ai sensi dell'articolo 35 del DLgs.33/2013 sono stati indicati i link alle pagine contenenti i recapiti degli uffici, ogni informazioni utile a contattare le unità organizzative di riferimento, nonché il titolare del potere sostitutivo e la modalità per attivare tale potere. E' inoltre stata inserita nella sezione "Amministrazione Trasparente"- "Altri contenuti" una ulteriore pagina *ad hoc* per l'accesso civico.

IL SEGRETARIO GENERALE

Giada Grandi

IL PRESIDENTE

Giorgio Tabellini

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, comma 8, lett.a	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: a) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	Controllo di gestione
	Atti Generali	Art. 12, commi 1 e 2	Comma 1: Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le P.A. pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività	Segreteria Generale - Personale per Codici di comportamento
			Comma 2: Con riferimento agli statuti e alle norme regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati	Segreteria Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, commi 1 e 2	Comma 1: I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla P.A. Comma 2: Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'art. 7, commi 2 e 4, della legge 11 novembre 2011, n. 180	Tutti gli uffici
		Dpcm 08/11/2013	Art.2: Il responsabile della trasparenza pubblica le informazioni di cui al comma 3, relative ai nuovi obblighi amministrativi introdotti, sul sito web istituzionale in apposita area denominata «Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi», all'interno della sotto-sezione di secondo livello «Oneri informativi per cittadini e imprese», nell'ambito della sotto-sezione di primo livello «Disposizioni generali» della sezione «Amministrazione trasparente», di cui all'allegato A del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.	Tutti gli uffici

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

Nb da 30 09 2013 su base delibera 71 2013 CIVIT creata sotto-sezione di secondo livello
"Attestazioni OIV o di struttura
analoga" con attestazione OIV e griglia di attestazione

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, comma 1, lett. A	Le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale
		Art. 14, commi 1 e 2	Comma 1: Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale, le P.A. pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:	Segreteria generale
			a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale
			b) il curriculum	Segreteria Generale
			c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale
			d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale
			e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale
			f) le dichiarazioni di cui all'art. 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art.7.	Segreteria Generale
			Comma 2: Le P.A. pubblicano i dati di cui al comma 1 entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina e per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio	Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, commi 1, 2 e 3	Comma 1: La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato	Segreteria Generale
			Comma 2: La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 33 gg. dal conferimento, ovvero, per le indennità di risultato, entro 30 gg. dal percepimento Comma 3: Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, comma 1, lett. b,c	Comma 1: Le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati tra gli altri, i dati relativi: lett. B: all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale

			lett. C: all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, comma 1, lett. D	Comma 1: Le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati tra gli altri, i dati relativi: lett. D: all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicata , cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. Comunicazione

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Consulenti e collaboratori		Art. 15, commi 1 e 2	Comma 1: Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all' art. 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127 , le P.A. pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:	
			lett. A: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Tutti gli uffici
			lett. B: il curriculum vitae	Tutti gli uffici
			lett. C: i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Tutti gli uffici
			lett. D: i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti gli uffici
			Comma 2: La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi . Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	Tutti gli uffici

Legge 15 maggio 1997, n. 127 - Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo.

Art. 17, comma 22: art. 17, comma 22:

Le disposizioni di cui all' *articolo 12 della legge 5 luglio 1982, n. 441* , si applicano anche al personale di livello dirigenziale od equiparato di cui all'*articolo 2, commi 4 e 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29* , e successive modificazioni, nonché al personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche. Per il personale delle magistrature ordinaria, amministrativa, contabile, e militare le competenze attribuite dalla *legge 5 luglio 1982, n. 441* , alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Presidente del Consiglio dei Ministri sono esercitate dai rispettivi organi di governo.

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, commi 1 e 2	Comma 1: Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le P.A. pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: lett. A: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Personale
			lett. B: il curriculum vitae	Personale
			lett. C: i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Personale/Segreteria Generale
			lett. D: i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Personale per rapporto di lavoro / Segreteria Generale per il resto (consulenze collaborazioni incarichi)
			Comma 2: La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	Non presente ora la fattispecie di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla P.A.

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Personale	Dirigenti	Art. 10, comma 8, lett. D	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: lett. D: i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo	Personale per i Dirigenti camerali
		Art. 15, commi 1, 2 e 5	Comma 1: Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le P.A. pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:	
			lett. A: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Personale per i Dirigenti camerali
			lett. B: il curriculum vitae	Personale per i Dirigenti camerali
			lett. C: i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Personale/Segreteria Generale per i Dirigenti camerali
			lett. D: i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Personale per rapporto di lavoro/Segreteria Generale per il resto
			Comma 2: La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi . Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	non presente ora la fattispecie di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A.
			Comma 5: Le P.A. pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle P.A. , individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'art. 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190	

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, comma 8, lett. D	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: lett. D: i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo	Personale
	Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2	Comma 1: Le P.A. pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spesa sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Personale
			Comma 2: Le P.A., nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, commi 1 e 2	Comma 1: Le P.A. pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.	Personale
			Comma 2: Le P.A. pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, comma 3	Comma 3: Le P.A. pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, comma 1	Comma 1: Le P.A. pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Uffici vari / Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, comma 1	Comma 1: Le P.A. pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Personale

	Contrattazione integrativa	Art. 21, comma 2	Comma 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le P.A. pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonchè le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Personale
	OIV	Art. 10, comma 8, lett. C	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: lett. C: i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009	Segreteria Generale/ Controllo di gestione

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Bandi di concorso		Art. 19	Comma 1: Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le P.A. pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione Comma 2: Le P.A. pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Personale
				Personale

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Performance	Piano della Performance	Art. 10, comma 8, lett. B	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: lett. B: il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Controllo di gestione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 8, lett. B	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente di cui all'articolo 9: lett. B: il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Controllo di gestione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1	Comma 1: Le P.A. pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2	Comma 2: Le P.A. pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, comma 3	Comma 3: Le P.A. pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere o	Controllo di gestione

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, comma 1, lett. A	Comma 1: Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati, e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Fattispecie non presente in CCIAA
		Art. 22, commi 2 e 3	Comma 2: Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da A) a C) del comma 1 sono pubblicati 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 tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	Fattispecie non presente in CCIAA
			Comma 3: Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1 , nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15	Fattispecie non presente in CCIAA
	Società partecipate	Art. 22, comma 1, lett. B	Comma 1: Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: lett. B: l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Segreteria generale
		Art. 22, commi 2 e 3	Comma 2: Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da A) a C) del comma 1 sono pubblicati 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 tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	Segreteria generale

			Comma 3: Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015 Segreteria generale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, comma 1, lett. C	Comma 1: Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: lett. C: l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite
		Art. 22, commi 2 e 3	Comma 2: Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da A) a C) del comma 1 sono pubblicati 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 tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Comma 3: Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 Segreteria generale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1, lett. D	Comma 1: Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: lett. D: una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli Enti di cui al precedente comma Segreteria generale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, comma 1	Comma 1: Le P.A. che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati	Controllo di gestione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, commi 1 e 2	Comma 1: Le P.A. pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:	Controllo di gestione
			lett. A: una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
			lett. B: l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	
			lett. C: il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
			lett. D: per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	
			lett. E: le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
			lett. F: il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
			lett. G: i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.	
			lett. H: gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
			lett. I: il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione	
			lett. L: le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all' art. 36	

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

lett. M: il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

lett. N: i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento

Controllo di gestione

Comma 2: Le P.A. non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo

Monitoraggio tempi procedimenti

Art. 24, comma 2

Comma 2: Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190

Controllo di gestione

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Art. 35, comma 3

Comma 3: Le P.A. pubblicano nel sito istituzionale:

lett. A: i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

Controllo di gestione -
Segreteria Generale
per controlli a campione

lett. B: le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

lett.C: le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti

2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza inserimento	Nota per pubblicazione
Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Comma 1: Le P.A. pubblicano e aggiornano ogni 6 mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:	Segreteria Generale	Pubblicazione elenchi a cura di Segreteria Generale
		lett. A: autorizzazione o concessione	Uffici Vari	Pubblicazione, ogni 6 mesi, a cura di Ufficio Comunicazione
		lett. B: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi, e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	Provveditorato e Informatico	Pubblicazione a cura Ufficio Provveditorato
		lett. C: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009	Personale	Pubblicazione a cura di Personale
		lett. D: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Uffici Vari	Pubblicazione, ogni 6 mesi, a cura di Ufficio Comunicazione
		Comma 2: Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente, in sede di formazione del documento che contiene l'atto		

el 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Controlli sulle imprese		Art. 25	Comma 1: Le P.A., in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it: lett.A: l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento lett. B: l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle dispsizioni normative	Ufficio Metrico Ispettivo

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Bandi di gara e contratti	Criteri e modalità	Art. 37, commi 1 e 2	Comma 1: Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206, e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture Comma 2: Le P.A. sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre	Provveditorato

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, comma 1	Comma 1: Le P.A. pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Promozione
		Art. 26, comma 2	Comma 2: Le P.A. pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese , e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro	Promozione
		Art. 26, comma 2	Comma 2: Le P.A. pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro	Promozione/ Segreteria Generale
		Art. 27	Comma 1: La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo lett. A: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario lett. B: l'importo del vantaggio economico corrisposto lett. C: la norma o il titolo a base dell'attribuzione lett. D: l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo lett. E: la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario lett. F: il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato Comma 2: Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione	Promozione/ Segreteria Generale

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, comma 1	Comma 1: Le P.A. pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Ragioneria /Controllo di gestione
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, comma 2	Comma 2: Le P.A. pubblicano il 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 legislativo 31 maggio 2011, n.91	Ragioneria /Controllo di gestione
	dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi	Art. 29 comma 1-bis	Comma 1-bis: Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7	Ragioneria
		DPCM 22/09/2014 - Art 2 comma 1	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle proprie entrate e spese secondo gli schemi indicati negli articoli da 3 a 8. In particolare, le pubbliche amministrazioni in contabilità finanziaria pubblicano le entrate e le spese, di competenza e di cassa, di cui ai propri bilanci di previsione e le somme accertate e incassate, impegnate e pagate, di cui ai propri bilanci consuntivi; le pubbliche amministrazioni in contabilità economica pubblicano i ricavi e proventi e i costi, così come rilevati nel proprio budget e nel bilancio d'esercizio.	

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le P.A. pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti , nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le P.A. pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Provveditorato

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, comma 1	Le P.A. pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorchè recepiti della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Ragioneria/Controlli o di gestione/Segreteria generale (Attualmente non presenti rilievi non recepiti)

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, comma 1	Comma 1: Le P.A. pubblicano la Carta dei Servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Comunicazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, comma 2, lett. A	Comma 2: Le P.A., individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' art. 10, comma 5 , pubblicano: lett.A: i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Controllo di gestione
		Art. 10, comma 5	Comma 5: Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le P.A. provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell' articolo 32	Controllo di gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, comma 2, lett. B	Comma 2: Le P.A. , individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' articolo 10, comma 5 , pubblicano: lett. B: i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Controllo di gestione

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le P.A. pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: "indicatore di tempestività dei pagamenti"	Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le P.A. pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82	Ragioneria
	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti».	Ragioneria
		(DPCM 22/09/2014 - Art 9 comma 1)	Comma 1: Le pubbliche amministrazioni elaborano, sulla base delle modalità di cui ai commi da 3 a 5 del presente articolo, un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti».	
	indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Comma 1: A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti».	Ragioneria
		(DPCM 22/09/2014 - Art 9 comma 2)	Comma 2: A decorrere dall'anno 2015, le pubbliche amministrazioni elaborano, sulla base delle modalità di cui ai commi da 3 a 5 del presente articolo, un indicatore trimestrale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti».	

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Opere pubbliche		Art. 38, Comma 1	Le P.A. pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione , le linee guida per la valutazione degli investimenti ; le relazioni annuali ; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della 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	Provveditorato
		Art. 38, comma 2	Le P.A. pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 128 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.	Provveditorato

1° livello	2° livello	Riferimento al decreto	TESTO	Competenza
Altri contenuti				
Accesso civico				Segreteria generale
Prevenzione corruzione				Segreteria generale

Allegato A a delibera di Giunta N.14 del 20/01/2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Giada Grandi

IL PRESIDENTE
Giorgio Tabellini