

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016**

| 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 | 7 |
| 4 Processo di attuazione del Programma | 9 |
| 5 Allegato A) - O.d.s. 12 del 27/9/2013 | 12 |

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, di cui all'articolo 22 del testo unico degli enti locali.

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. Le 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:

- Rappresenta la Camera all'esterno
- 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:

- Elege il Presidente e la Giunta
- Approva lo Statuto
- Determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale
- 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:

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

- **La struttura tecnico-organizzativa**

la Camera di Commercio di Bologna è articolata in

- 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.
- 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

Le principali novità rispetto al Programma 2013-2015 già approvato con delibera di Giunta n. 16 del 29/01/2013, sono dovute all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

A seguito delle novità normative introdotte, è stato adottato un apposito ordine di servizio (**allegato A**) che costituisce parte integrante del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e che definisce la nuova 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.

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 è uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance.

La precedente versione del Programma (2013-2015) è stato approvato con delibera di Giunta n. 16 del 29/01/2013, e successivamente - nella presente versione 2014-2016 - aggiornato all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, con ulteriore delibera di Giunta.

Il Piano della Performance 2014-2016, in corso di approvazione, prevede espressamente obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- all'interno della mappa strategica dell'ente prevista dal Piano, più specificatamente nell'ambito della "Missione 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche" è prevista l'attività "**Accountability perseguendo la massima trasparenza**", declinata per l'ente in una serie di azioni con indicatori e target precisamente definiti.

Per un ulteriori approfondimenti si veda il paragrafo 2. 2 o il Piano della Performance 2014-2016 direttamente sul sito [internet Camerale](#).

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 2014-2016, relativo alle azioni riconducibili al tema della trasparenza.

| X Accountability - perseguire la massima trasparenza | | | | | | | |
|--|--|---|-------------|--|----------------|---|---------------------------|
| Obiettivi Strategici | Obiettivi Operativi | Indicatore | Target 2014 | Risultato 2013 | Risultato 2014 | Fonte | Servizi interni coinvolti |
| X.X Migliorare la comunicazione con l'utenza relativamente alle attività svolte dalla CCIAA a favore del sistema delle imprese locale | Ideazione/individuazione di indicatori di efficienza/efficacia struttura camerale da pubblicare con adeguata visibilità sul sito al fine di informare correttamente e tempestivamente stakeholder su attività camerale. | >=3 indicatori dinamici pubblicati sul sito camerale | >=3 | indicatore/obiettivo introdotto nel 2014 | | Sito camerale http://www.bo.camcom.gov.it/ | Comunicazione |
| X Garantire la massima trasparenza | 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 amministrazione trasparente | >= 90% | indicatore/obiettivo introdotto nel 2014 | | 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

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

Il processo di coinvolgimento degli stakeholder è necessario a supporto dell'elaborazione della strategia dell'Ente Camerale, 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 il Programma per la trasparenza e l'integrità e favorire il coinvolgimento di associazioni, imprese, istituzioni e media, sul tema della trasparenza sono in previsione «**apposite giornate della trasparenza**» da svolgersi nel corso del triennio.

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 sono pubblicate in una 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 intende inoltre valutare l'opportunità di offrire agli utenti, all'interno della sezione 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

Come precedentemente accennato, 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 previste **«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

Come precedentemente indicato, 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 nuova 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.

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 31/12/2014.

A questo proposito si rimanda anche a quanto previsto dal Piano della Performance relativamente all'attività "**Accountability perseguendo la massima trasparenza**" (pg 6 del presente Piano), i cui obiettivi devono essere realizzati entro il 31/12/2014.

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 Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, è in corso di svolgimento e l'intera sezione del sito camerale "amministrazione trasparente" sarà popolata funzionalmente alle attività svolte dalla Camera entro il 31/12/2014.

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.

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. 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.

Il Piano sarà inoltre puntualmente sottoposto ad apposita revisione.

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 sarà coerente con il sistema ISO 9001: 2008 e prevederà oltre al monitoraggio quadrimestrale come precedentemente indicato, anche in una prima fase 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.

Dopo un primo avvio del monitoraggio attraverso le verifiche ispettive interne, sarà possibile valutare l'opportunità di introdurre particolari indicatori di processo in merito al sottoprocesso trasversale "trasparenza" per ciascun flusso di lavoro.

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 sottorami.

Dopo tale prima implementazione, la Camera valuterà altresì l'opportunità di offrire agli utenti, 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.



ORDINE DI SERVIZIO DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 12 DEL 27/9/2013

Oggetto: D. Lgs. 14 marzo, 2013, 33, adempimenti attuativi presso l'Ente

Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Camere di Commercio. Il decreto è entrato in vigore il 20 aprile u.s.. Il provvedimento è stato adottato ai sensi dell'art. 1, commi 35 e 36 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Ufficio Comunicazione, al fine di ottemperare alle previsioni normative, ha predisposto la struttura che dovrà assumere la nuova sezione del sito denominata "**Amministrazione trasparente**".

Le informazioni già pubblicate in materia di trasparenza ed attualmente ancora valide, confluiranno in questa sezione a cura dell'Ufficio Comunicazione.

Dal **16/09/2013 al 20/09/2013** non sarà possibile effettuare alcun aggiornamento nelle attuali tabelle.

A decorrere dall' 01/10/2013, dovranno essere inserite, a cura di ciascun ufficio, le informazioni secondo **l'impostazione di cui all'allegato A) al presente O.d.S.**, reperibile all'interno della intranet camerale, in cui sono indicati gli adempimenti spettanti a ciascun Ufficio/Area.

A livello operativo, nulla è cambiato circa le modalità e le abilitazioni per l'inserimento dei dati nelle nuove voci/schede rispetto alla tabella generale dell'articolo 18 del D.L. n. 83/2012.

Si evidenzia in particolare che:

SEZIONE DISPOSIZIONI GENERALI - Sottosezione oneri informativi per cittadini e imprese: ogni ufficio, ai sensi dell'**art. 34, commi 1 e 2**, (che richiama espressamente l'**art. 12 comma 1**), all'interno delle pagine di propria competenza, pubblica oltre al richiamo alle norme specifiche, il collegamento ipertestuale, quando presente, alle rispettive norme all'interno della banca dati "**Normattiva**": <http://www.normattiva.it/>

SEZIONE ORGANIZZAZIONE: in questa sezione, oltre ai dati relativi agli Organi camerali, pubblicati a cura della Segreteria Generale, dovranno essere pubblicati i seguenti dati:





- a) determinazioni dirigenziali di liquidazione dei gettoni di presenza a tutte le commissioni camerali a cura dell'Ufficio Stipendi;
- b) determinazioni dirigenziali di liquidazione dei compensi ai componenti la Sezione regionale Albo Gestori ambientali a cura dell'Ufficio Gestori ambientali;

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 comma 1 (a cura della Segreteria Generale) essi si intendono riferiti al Consiglio camerale.

SEZIONE CONSULENTI E COLLABORATORI: in questa sezione devono essere pubblicati gli incarichi di cui all'art. 15, commi 1 e 2 (anche a titolo gratuito), **esclusivamente riferiti a soggetti non appartenenti ai ruoli organici della CCIAA di Bologna**, utilizzando l'apposito schema reperibile all'interno della intranet camerale: **Schema "Consulenti e collaboratori"**, allegato B) al presente Ordine di Servizio. Gli incarichi devono essere pubblicati sul sito camerale, a cura dei singoli uffici, all'atto del conferimento. Dell'avvenuta pubblicazione deve essere data immediata notizia via mail all'Ufficio Contabilità per la prevista comunicazione (Anagrafe prestazioni). In sede di liquidazione è necessario aggiornare la tabella pubblicando l'importo della somma di cui si è richiesto il pagamento.

A migliore specificazione di quanto indicato relativamente all'art. 15 comma 2, la comunicazione alla *Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica* dei dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni (Anagrafe prestazioni) è a carico del Dirigente del II Settore.

Non rientrano in questa sezione le nomine in organismi/commissioni camerali. Le relative liquidazioni di spesa vengono pubblicate nella precedente Sezione Organizzazione.

SEZIONE PERSONALE - Sottosezione incarichi amministrativi di vertice: in questa sezione devono essere pubblicati gli incarichi di cui all'art. 15, commi 1 e 2 (anche a titolo gratuito) **riferiti al solo Segretario Generale** con le modalità richiamate nella sezione precedente.

A migliore specificazione di quanto indicato relativamente all'art. 15 comma 2, la comunicazione alla *Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica* dei dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni (Anagrafe prestazioni) è a carico del Dirigente del II Settore.

SEZIONE PERSONALE - Sottosezione dirigenti: in questa sezione devono essere pubblicati gli incarichi di cui all'art. 15, commi 1 e 2 **riferiti ai soli dirigenti camerali** (anche a titolo gratuito), con le modalità richiamate nella sezione precedente. A migliore specificazione di quanto indicato relativamente all'art. 15 comma 2, la comunicazione alla *Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica* dei dati ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni (Anagrafe prestazioni) è a carico del Dirigente del II Settore.



SEZIONE PERSONALE: si evidenzia che, per quanto riguarda gli **"Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"** (art. 18 comma 1), gli stessi devono essere pubblicati, utilizzando l'apposito **Schema** reperibile all'interno della Intranet camerale, con indicazione della durata e del compenso, a cura dei singoli uffici in caso di incarichi conferiti dall'Ente, **allegato C)** al presente Ordine di Servizio. Per gli incarichi conferiti ai dipendenti da soggetti esterni ed autorizzati dall'Ente, la pubblicazione verrà effettuata dall'Ufficio Personale. Si ricorda che resta a carico dell'Ufficio Personale (responsabilità del Dirigente del II Settore) la comunicazione alla *Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica*, prevista dall' art. 53, comma 12, secondo periodo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni (Anagrafe prestazioni), da effettuarsi entro 15 gg dal conferimento o autorizzazione dell'incarico: si richiede pertanto agli uffici di informare tempestivamente via mail l'Ufficio Personale dell'avvenuto conferimento/autorizzazione, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo.

SEZIONE PROVVEDIMENTI: ai sensi dell'**art. 23**, l'Ufficio Segreteria Generale pubblica ogni 6 mesi gli elenchi degli oggetti di tutti i provvedimenti camerale. Gli uffici interessati inseriscono i dati relativi ai provvedimenti rientranti nelle casistiche di cui alle lettere a), b), c), d), del comma 1, usando l'apposito schema reperibile nella intranet camerale:

http://1.12.18.3/intranet/la-camera/copy_of_amministrazione-trasparente

La successiva pubblicazione sul sito dei provvedimenti di cui alla:

- lett. a) autorizzazione o concessione è a cura dell'Ufficio Comunicazione,
- lett. b) forniture, servizi e lavori è a cura dell'Ufficio Provveditorato,
- lett. c) concorsi e prove selettive è a cura dell'Ufficio Personale,
- lett. d) convenzioni è a cura dell'Ufficio Comunicazione. I provvedimenti di cui alla lett. d) comprendono accordi, convenzioni e contratti, in genere non sottoposti alla disciplina del cd Codice appalti (D. Lgs. 193/2006), e quindi non gestiti dall'Ufficio Provveditorato. Devono essere pubblicati gli accordi /convenzioni/contratti stipulati dopo il 20/04/2013 (data di entrata in vigore del decreto). Per gli accordi che si rinnovano fino a disdetta (es: INFOCAMERE), la pubblicazione deve essere effettuata nel solo anno di stipula.

In questa sezione viene inserito il link all'elenco dei provvedimenti autorizzatori adottati dalla Sezione regionale dell'Albo Gestori ambientali.

SEZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI: Per la pubblicazione in questa sezione occorre utilizzare lo schema presente nella intranet camerale (**Schema "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"**), **allegato D)** al presente Ordine di Servizio. Il formato del documento pubblicato sarà il csv, ed eventualmente, in aggiunta anche il formato excel ed il formato pdf per consentirne l'esportazione, il trattamento ed il riutilizzo, così come previsto dalla norma.





Nei casi in cui non siano previsti termini specifici per la pubblicazione dei dati, il termine per l'inserimento degli stessi da parte degli uffici camerali è tassativamente fissato al prossimo **15 ottobre**.

L'aggiornamento dei dati, ove non sia prevista una diversa tempistica deve essere annuale.

L'Ufficio Comunicazione provvederà a creare le cartelle di archivio annuale degli aggiornamenti.

Il presente Ordine di Servizio sostituisce integralmente quanto disposto con il precedente Ordine di Servizio n. 23 del 21 dicembre 2012.

A livello interpretativo, la *Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica*, in data 19/07/2013, ha pubblicato la *Circolare n.2/2013*, avente ad oggetto "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"

Sono state inoltre pubblicate recentemente dalla C.i.V.I.T (*Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale Anticorruzione*) una serie di *Delibere* a cui si rimanda, all'interno del sito (<http://www.civit.it>):

- *Delibera n.59/2013* – "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".
- *Delibera n.65/2013* – "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" – 31 luglio 2013".
- *Delibera n.66/2013* – "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n.33/2013)" – 31 luglio 2013.

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dr.ssa Giada Grandi



Allegato A)

| 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 | |

| 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 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 | Segreteria Generale |
| 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, nonchè di collaborazione o consulenza: | Tutti gli uffici |
| | | | 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, nonchè 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, nonchè 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 | <p>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:</p> <p>lett. A: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico</p> | Personale |
| | | | <p>lett. B: il curriculum vitae</p> | Personale |
| | | | <p>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</p> | Personale/Segreteria Generale |
| | | | <p>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</p> | Personale per rapporto di lavoro / Segreteria Generale per il resto (consulenze collaborazioni incarichi) |
| | | | <p>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.</p> | Non presente ora la fattispecie di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla P.A. |

| 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 | | | | |

| 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, nonché 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 | <p>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</p> | Personale |
| | | | <p>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</p> | Personale |

| 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 c | 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: lett. A: 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 | 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'ar | 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 | | | | |
| 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 | | | | |
| 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 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 | Controllo di gestione - Segreteria Generale per controlli a campione | |

| 1° livello | 2° livello | Riferimento al decreto | TESTO | Competenza inserimento | Nota per pubblicazione |
|---------------|--|------------------------|---|---|---|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | 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 | |
| | Provvedimenti dirigenti | | 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 | | |

| 1° livello | 2° livello | Riferimento al decreto | TESTO | Competenza |
|--------------------------------|------------|------------------------|--|---------------------------|
| Controlli sulle imprese | | Art. 25 | <p>Comma 1: Le P.A., in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it:</p> <p>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</p> <p>lett. B: l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p> | Ufficio Metrico Ispettivo |

| 1° livello | 2° livello | Riferimento al decreto | TESTO | Competenza |
|----------------------------------|--------------------|------------------------|---|----------------|
| Bandi di gara e contratti | Criteri e modalità | Art. 37, commi 1 e 2 | <p>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</p> <p>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</p> | Provveditorato |

| 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 |

| 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 |

| 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) |

| 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 e | 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 |

| 1° livello | 2° livello | Riferimento al decreto | TESTO | Competenza |
|------------------------|------------|------------------------|--|----------------|
| Opere pubbliche | | Art. 38, Comma 1 | <p>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</p> | Provveditorato |
| | | Art. 38, comma 2 | <p>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.</p> | Provveditorato |

| 1° livello | 2° livello | Riferimento al decreto | TESTO | Competenza |
|-----------------|------------|------------------------|-------|------------|
| Altri contenuti | | | | |