

	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	RIFERIMENTI AL DECRETO	CONTENUTI DELLA SOTTO-SEZIONE	NOTE	AREA/Settore competente	Anno pubblicazione
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ</b>	Art. 10, c. 3, lett. a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione (da redigere ogni anno entro il 31 gennaio — vd. D.Lgs 150/09 art. 10 comma 1 lettera a)</li> </ul>	Da pubblicare annualmente	DIREZIONE GENERALE/SETTORE STUDI	2016
	<b>ATTI GENERALI</b>	Art. 12, c. 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riferimenti normativi con relativi link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva". In riferimento agli Statuti e alle Leggi Regionali sono pubblicati gli estremi degli atti dei testi ufficiali aggiornati</li> <li>Direttive, programmi, circolari, istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta</li> </ul>		DIREZIONE GENERALE/SETTORE LEGALE	2016
	<b>ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE</b>	Art. 34, c 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutti i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Tali atti devono avere in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi.</li> </ul>	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.	DIREZIONE GENERALE/SETTORE LEGALE	2016
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO</b>	Art. 13, c. 1, lett. a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</li> <li>Atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico/mandato elettivo</li> <li>Curriculum</li> <li>Compensi connessi all'assunzione della carica</li> <li>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li> <li>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</li> <li>Le dichiarazioni di cui all'art. 2 della Legge 441/1982 (limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono): <ul style="list-style-type: none"> <li>una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"</li> </ul> </li> <li>copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche</li> <li>Le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della Legge 441/1982 (limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono):</li> </ul>	Da pubblicare entro 3 mesi dall'elezione/nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato/incarico salvo la documentazione relativa al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, che resta pubblicata fino alla cessazione del mandato/incarico. Il decreto parla solo di parenti entro il secondo grado, non di affini quindi: - genitori e figli (1° grado) - fratelli e sorelle (2° grado) - nipoti e nonni (2° grado)  Finita la pubblicazione, le informazioni relative alla situazione patrimoniale NON vengono trasferite nelle sezioni di archivio In caso di mancato consenso è necessario darne evidenza.	DIREZIONE GENERALE/SETTORE ORGANI DI AMMINISTRAZIONE	2016
		Art. 14				
	<b>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</b>	Art. 47	Provvedimenti relativi alla mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi ai componenti degli organi politici-amministrativi.			2016

	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI</b>	Art. 13, c. 1, lett. b, c	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dati relativi 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.</li> <li>Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</li> </ul>		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA</b>	Art. 13, c. 1, lett. d	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle PEC</li> </ul>		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>		Art. 15, c. 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</li> <li>Curriculum;</li> <li>Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali</li> <li>I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione</li> <li>Elenco dei consulenti indicando oggetto durata e compenso dell'incarico</li> </ul>	Da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
<b>PERSONALE</b>	<b>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>	Art. 15, c. 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione;</li> <li>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi.</li> <li>Curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo.</li> </ul>	Da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico):	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
		Art. 41, c. 2,3				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
	<b>DIRIGENTI</b>	Art. 10, c. 8, let. d	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</li> <li>Curriculum;</li> <li>Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali</li> <li>I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione</li> <li>Elenco delle posizioni dirigenziali integrato anche da relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle P.A., individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure di selezione</li> </ul>	Da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
		Art. 15, c. 1,2,5				
		Art. 41, c. 2,3				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Art. 10, c. 8, let. d	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità del vigente modello europeo</li> </ul>		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	Art. 16, c. 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conto annuale per le spese sostenute per il personale a tempo indeterminato (dati relativi al personale effettivamente in servizio, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra gli uffici)</li> <li>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce professionali e per uffici</li> </ul>	II conto annuale deve essere pubblicato entro il mese di maggio di ogni anno. II costo complessivo deve essere pubblicato annualmente.	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016	
<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</b>	Art.17, c. 1,2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dati relativi al personale non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra gli uffici</li> <li>Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato</li> </ul>	Publicato trimestralmente	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016	

	<b>TASSI DI ASSENZA</b>	Art. 16, c. 3	• Dati relativi ai tassi di assenza del personale a tempo indeterminato, distinti per uffici di livello dirigenziale.	Publicati trimestralmente	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
	<b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI</b>	Art. 18, c.1	• Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti pubblici		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
	<b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b>	Art. 21, c.1	• Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
	<b>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b>	Art. 21, c.2	• I contratti integrativi, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c				
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19	• Bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione; • Elenco dei bandi in corso; • Elenco dei bandi espletati negli ultimi 3 anni, accompagnato dall'indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	pubblicazione tempestiva	AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE PERSONALE	2016
<b>Performance</b>	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	Art. 10, c. 8, lett. b				
	<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	Art. 10, c. 8, lett. b				
	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</b>	Art. 20, c. 1				
	<b>DATI RELATIVI AI PREMI</b>	Art. 20, c. 2				
	<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	Art. 20, c. 3				
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>ENTI PUBBLICI VIGILATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. a				
		Art. 22, c. 2, 3				
	<b>SOCI ETÀ PARTECIPATE</b>	Art. 22, c. 1, lett. b	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione (anche minoritaria) indicandone l'entità. Per ciascuna delle società dovranno essere specificate le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate. Dovranno essere pubblicati anche la ragione sociale, la misura della partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo (e il trattamento economico complessivo a essi spettante), i risultati di bilancio degli ultimi 3 anni finanziari.		AREA AMMINISTRATIVA /SETTORE patrimonio	2016
		Art. 22, c. 2,3				
	<b>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI</b>	Art. 22, c. 1, lett. c				
		Art. 22, c. 2,3				
	<b>RAPPRESENTAZIONI E GRAFICA</b>	Art. 22, c.1, lett. d				
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<b>DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Art. 24, c.1				
	<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</b>	Art. 35, c. 1,2				
	<b>MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI</b>	Art. 24, c. 2				
	<b>DICHIARAZIONI</b>	Art. 35, c. 3				

	<b>SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</b>					
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO</b>	Art. 23	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico <input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione	pubblicazione tempestiva	DIREZIONE GENERALE/SETTORE ORGANI DI AMMINISTRAZIONE	2016
	<b>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI</b>	Art. 23				
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>		Art. 25				
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		Art. 37, c. 1,2	<input type="checkbox"/> Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture <input type="checkbox"/> Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è da pubblicare la delibera a contrarre	pubblicazione tempestiva	AREA AMMINISTRATIVA/SETTORE APPALTI	2016
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>CRITERI E MODALITÀ</b>	Art. 26, c. 1				
	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>	Art. 26, c. 2 Art. 27				
<b>BILANCI</b>	<b>BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</b>	Art. 29, c. 1	<input type="checkbox"/> Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno, in forma sintetica, aggregata e semplificata		AREA AMMINISTRATIVA/SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ	2016
	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO</b>	Art. 29, c. 2	<input type="checkbox"/> Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio <input type="checkbox"/> Integrazione del Piano degli indicatori, con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti.		AREA AMMINISTRATIVA/SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ	2017
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Art. 30	<input type="checkbox"/> Informazioni identificative degli immobili posseduti dall'amministrazione		AREA AMMINISTRATIVA/SETTORE PATRIMONIO	2016
	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>	Art. 30	<input type="checkbox"/> Informazioni sui canoni di locazione o affitto percepiti o versati dall'amministrazione		AREA AMMINISTRATIVA/SETTORE PATRIMONIO	2016
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>		Art. 31, c.1				
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>	Art. 32, c.1				
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>	Art. 32, c.2, lett. a				
		Art. 10, c. 5				

	<b>TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI</b>	Art. 32, c. 2, lett. b				
	<b>LISTE DI ATTESA</b>	Art. 41, c. 6				
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	Art. 33				
	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>	Art. 36	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinate bancarie comprese di IBAN</li> <li>• Identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale</li> <li>• I codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</li> </ul>		AREA AMMINISTRATIVA/SETTORE BILANCIO	2016
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		Art. 38	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenti di programmazione (anche pluriennale) delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione</li> <li>• Linee guida per la valutazione degli investimenti</li> <li>• Le relazioni annuali</li> <li>• Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione</li> <li>• Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi)</li> <li>• Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli Indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate</li> </ul>		AREA INGEGNERIA/SETTORE PROGETTAZIONE/ALTRI SETTORI	2016
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		Art. 39	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di governo del territorio (Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesaggistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione)</li> <li>• Schemi di provvedimento, delibere di adozione o approvazione e relativi allegati tecnici</li> </ul>			2016
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		Art. 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale</li> </ul>		ARE AGRARIA/SETTORI DI COMPETENZA	2016
<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>		Art. 41, c. 4				
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Art. 42	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti straordinari adottati in caso di calamità naturali o di altre emergenze</li> <li>• Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</li> <li>• Costo previsto degli interventi</li> <li>• Costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</li> <li>• Forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari</li> </ul>	pubblicazione tempestiva	AREA INGEGNERIA/SETTORI DI COMPETENZA	2016
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>ACCESSO CIVICO</b>	Art. 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di accesso</li> <li>• Moduli prestampati</li> <li>• Indicazione dei soggetti responsabili</li> </ul>	pubblicazione tempestiva	DIREZIONE GENERALE/SETTORE STUDI	2016
	<b>ANTICORRUZIONE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di prevenzione triennale della corruzione</li> </ul>	pubblicazione annuale		2016

**I contenuti delle sotto-sezioni e le note della tabella sono stati predisposti sulla base delle indicazioni impartite dall'ANBI con circolare n. 30 del 27 ottobre 2014.**

Altre indicazioni previste dal decreto legislativo:

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione e' l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine e' necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto.

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono gia' pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

**In grigio le sezioni e sottosezioni che non interessano i Consorzi di Bonifica**