

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'			
RESPONSABILITA' ADEMPIMENTI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Contenuto dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/ Aggiornamento (*)	Responsabile della fornitura del dato per la pubblicazione
Disposizioni generali			
Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link, a direttive, circolari, programmi, statuti e testi ufficiali	Tempestivo	Servizio Bilancio e Contabilità + Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Organi di indirizzo politico amministrativo	Atto di nomina; cv; compensi di qualsiasi natura connessi alla carica + importi viaggi di servizio e missioni; dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi;	Tempestivo; annuale relativamente alla situazione patrimoniale e agli importi di viaggi di servizio	Segreteria di Presidenza + Servizio Bilancio e Contabilità
Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Organizzazione			
Articolazione degli uffici (organigramma)		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Telefono e posta elettronica (PEC)		Tempestivo	Segreteria di Presidenza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui di diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria di Presidenza
Consulenti e collaboratori	Soggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione - Nell'elenco sono compresi tutti gli incarichi tra cui quelli conferiti al revisore dei conti, e al collegio sindacale ex art. 15 d.lgs 33/2013	Tempestivo e comunque prima del pagamento pena la responsabilità del dirigente che lo ha disposto (**)	Centrale Acquisti
Personale			
Incarichi amministrativi di vertice		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Dirigenti		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
posizioni organizzative		///	Ambito non di interesse
Dotazione organica	Con riferimento alla situazione esistente alla fine di ogni anno e, se possibile, con confronto su più annualità: a) la dotazione complessiva di personale distinta per figura professionale o qualifica; b) l'organigramma delle strutture di primo, secondo e terzo livello con l'elenco del personale con qualifica di dirigente e direttore e relativo incarico; b bis) per ogni incarico dirigenziale: gli estremi dell'atto di conferimento, il curriculum vitae, la durata, 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 e i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato, nonché degli eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti; c) la retribuzione lorda annua comprensiva del salario accessorio di ciascun dirigente; d) la retribuzione media lorda annuale comprensiva del salario accessorio di ciascuna figura professionale o qualifica; e) i giorni medi di assenza per malattia e per motivi diversi dalle ferie, di ciascuna figura professionale o qualifica; f) la distribuzione degli esiti della valutazione riferita a ciascuna figura professionale o qualifica; g) gli esiti delle indagini di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza.	Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Personale non a tempo indeterminato		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Tassi di assenza		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Contrattazione collettiva	Procedure di selezione dei dirigenti	Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Contrattazione integrativa		Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
OIV		///	Ambito non di interesse
Bandi di concorso	Concorsi, selezioni, procedure finalizzate all'assunzione di personale esclusi i dirigenti.	Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione
Performances			
Piano delle performance		///	Ambito non di interesse
Relazione sulla performance		///	Ambito non di interesse
Enti controllati	elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie indicando l'entità, le funzioni attribuite e le attività svolte; elenco enti diritto privato in controllo anche senza partecipazione azionaria ma con potere di nomi	Tempestivo	Servizio Bilancio e Contabilità
Attività e procedimenti			
Dati aggregati attività amministrativa		///	Ambito non di interesse
Tipologie di procedimento		///	Ambito non di interesse
Monitoraggio tempi procedurali		///	Ambito non di interesse
Bandi di gara e contratti	Provvede la Provincia mediante l'Osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale. La Provincia cura gli adempimenti ivi previsti, compresa la pubblicazione e le comunicazioni all'autorità per la vigilanza sui lavori pubblici (ANAC)	Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione e Centrale Acquisti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			Ambito non di interesse
Bilanci			
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo: di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con rappresentazioni grafiche; Bilancio consuntivo: di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con rappresentazione grafica	Tempestivo	Servizio Bilancio e Contabilità
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Tempestivo	Servizio Bilancio e Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio			Servizio Patrimonio e Infrastrutture
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare: informazioni identificative degli immobili posseduti; Canoni di locazione o affitto: versati e/o percepiti	Annuale	Servizio Patrimonio e Infrastrutture
Canoni di locazione o affitto		Annuale	Servizio Patrimonio e Infrastrutture
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione: rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile; Rilievi Corte dei Conti: tutti i rilievi ancorché recepiti	Tempestivo	ciascun Servizio per quanto di competenza
Servizi erogati			
Carta dei servizi e standard di qualità		///	Ambito non di interesse
Costi contabilizzati	1) carta dei servizio documento standard qualità; 2) costi contabilizzati dei servizi erogati, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel temp	///	Ambito non di interesse
Tempi medi di erogazione di servizi		///	Ambito non di interesse
Pagamenti dell'amministrazione			
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore tempi medi pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture	Annuale	Servizio Bilancio e Contabilità
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio Bilancio e Contabilità
Opere pubbliche		Tempestivo	Direzione tecnica
Informazioni ambientali (Politica per la Qualità e l'Ambiente)	Dati e informazioni concernenti l'ambiente e il territorio, con particolare attenzione ad acqua, aria, suolo, rifiuti, sviluppo sostenibile, aree protette, conservazione della natura e valorizzazione ambientale.	Tempestivo	Direzione tecnica
Altri contenuti	Riferimento OdV, adempimenti anticorruzione e trasparenza Accesso civico	Tempestivo	Servizio Affari amministrativi Contratti e Appalti, Personale e Legale e Formazione

(*) Permanenza pubblicazione : 5 anni
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

(**) Informazioni comma 1 art.14 d.lgs 33/2013 : rimangono pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che

(***) Dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art.15 del d.lgs 33/2013 rimangono pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

RESPONSABILITA' ADEMPIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Tempistica pubblicazione/ Aggiornamento (*) (le scadenze di invio dei dati saranno condivise con i Direttori previa emissione della Linea Guida)	Responsabile della fornitura del dato per la pubblicazione (in seguito all'incontro con i Direttori d'Area nella tabella saranno inserite le Aree e i Direttori responsabili del conferimento dei dati)
Disposizioni generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Annuale - a seconda del documento (**)	Direzione Affari Generali
Consulenti e collaboratori	Tempestivo e comunque prima del pagamento pena la responsabilità del dirigente che lo ha disposto (art.15 comma 3) (***)	Direzione Affari Generali
Personale	Annuale ex art.75 ter L.P. 7/1997 Entro 3 mesi dal conferimento di incarico a Dirigenti e Incarichi amministrativi di Vertice ex art.15 d.lgs 33/2013	Direzione Affari Generali
Bandi di concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Performances	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Enti controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Attività Economiche
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

RESPONSABILITA' ADEMPIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Tempistica pubblicazione/ Aggiornamento (*) (le scadenze di invio dei dati saranno condivise con i Direttori previa emissione della Linea Guida)	Responsabile della fornitura del dato per la pubblicazione (in seguito all'incontro con i Direttori d'Area nella tabella saranno inserite le Aree e i Direttori responsabili del conferimento dei dati)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Attività Economiche
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Beni immobili e gestione patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Attività Economiche e Direzione Affari Generali
	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Servizi erogati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Attività Economiche/Dipartimento Internazionalizzazione attrazione e sviluppo impresa
Pagamenti dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali
Altri contenuti - Corruzione	Annuale/ Tempestivo a seconda del contenuto	Servizio Internal Audit
Altri contenuti - Accesso civico	Tempestivo	Servizio Internal Audit

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

RESPONSABILITA' ADEMPIMENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Tempistica pubblicazione/ Aggiornamento (*) (le scadenze di invio dei dati saranno condivise con i Direttori previa emissione della Linea Guida)	Responsabile della fornitura del dato per la pubblicazione (in seguito all'incontro con i Direttori d'Area nella tabella saranno inserite le Aree e i Direttori responsabili del conferimento dei dati)
	(*) Permanenza pubblicazione : 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	(**) Informazioni comma 1 art.14 d.lgs 33/2013 : rimangono pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico 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.	
	(***) Idati di cui ai commi 1 e 2 dell'art.15 del d.lgs 33/2013 rimangono pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	