



ALLEGATO 4 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANIFICAZIONE

Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione
Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10 commi 1, 2, 3 D. Lgs. N. 33/2013)	Annuale (ex art. 10 c. 1, D.lgs. n. 33/2013)
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni	Tempestivo
Organi di indirizzo attività amministrativa	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
		Indennità di carica e gettoni di presenza per eventi istituzionali come da delibera n. , del	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
		Indennità di viaggi, di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici - Ufficio segreteria con due addetti	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO 4 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANIFICAZIONE

Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo
		Per ciascuno dei provvedimenti:	
1) oggetto			
2) eventuale spesa prevista			
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			



ALLEGATO 4 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANIFICAZIONE

Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione
<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p> <p>a) Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti b) Albo professionale: iscrizione, trasferimento e cancellazione nonché remissione c) Albo professionale: rilascio di certificati e attestazioni relative agli iscritti d) Registro praticanti: iscrizione, trasferimento e cancellazione e) Registro praticanti: rilascio certificati e attestazioni relative ai praticanti f) Accredito eventi formativi g) Riconoscimento CFP e Deontologici iscritti h) Pareri in materia di onorari i) Accesso documenti amministrativo l) Determinazione contributo annuale per gli iscritti all'albo j) Svolgimento di concorsi pubblici e procedure contrattuali con evidenza pubblica - organizzazione dell'Ente e rapporti con i dipendenti</p>	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>1) breve descrizione del procedimento, unitamente ai recapiti telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) 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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) 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</p> <p>7) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale, ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la conclusione; modi per attivare detti strumenti di tutela</p> <p>8) link di accesso al servizio online, ove già sia disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>9) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>10) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>11) risultati delle indagini di consumer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)</p>



ALLEGATO 4 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANIFICAZIONE

Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione
Provvedimenti organi di indirizzo	Provvedimenti organi di indirizzo	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23 D.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuno dei provvedimenti:	
		1) contenuto	Semestrale (art. 23 D.lgs. n. 33/2013)
		2) oggetto	
3) eventuale spesa prevista			
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Bandi di gara e delibere	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.lgs. n. 213/2006
	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	
		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	
		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	
		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	
		Bandi ed avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	
Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali			
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento		
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio consuntivo	Bilancio di consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013)