



**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)



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANIFICAZIONE**

Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</b>	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	
		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	
<b>Bandi di concorso</b>	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
		<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>	
1) oggetto			
	2) eventuale spesa prevista		
	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PIANIFICAZIONE**

Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione
<p><b>Tipologie di procedimento</b></p>	<p><b>Tipologie di procedimento</b> (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><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></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><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></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>



**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)
		<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>	
		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)