

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		Tempestivo	Direzione Generale e Direzione di Esercizio
Atti generali (statuto e delibere di affidamento del servizio)	Riferimenti normativi con i relativi link, a direttive, circolari, programmi, statuti e testi ufficiali	Tempestivo	Direzione Generale e Direzione di Esercizio
Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità		Tempestivo	Direzione Generale
Organizzazione		Tempestivo o Annuale - a seconda del documento (**)	Direzione Generale, Segreteria Generale, Controllo di Gestione
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 dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Direzione Generale
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	Direzione Generale
Articolazione degli uffici (organigramma)		Tempestivo	Personale
Telefono e posta elettronica (PEC)		Tempestivo	Segreteria Generale
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 (***)	Direzione Generale, Dirigenti e Responsabili di Servizi/Uffici
Personale		Tempestivo	Direzione Generale
Incarichi amministrativi di vertice	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 e la relativa distribuzione; 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	Direzione Generale
Dirigenti		Tempestivo	Direzione Generale, Paghe
posizioni organizzative		///	Ambito non di interesse
Dotazione organica		Tempestivo	Personale
Personale non a tempo indeterminato		Tempestivo	Personale
Tassi di assenza		Tempestivo	Paghe
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Tempestivo	Direzione Generale
Contrattazione collettiva		Tempestivo	Personale
Contrattazione integrativa		Tempestivo	Personale

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
OIV		///	Ambito non di interesse
Bandi di concorso		Tempestivo	Personale
Lavora con noi	Concorsi, selezioni, procedure finalizzate all'assunzione di personale esclusi i dirigenti	Tempestivo	Personale
Performances (premio di produzione variabile)		Tempestivo	Paghe
Piano delle performance		///	Ambito non di interesse
Relazione sulla performance		///	Ambito non di interesse
Attività e procedimenti		///	Ambito non di interesse
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	Appalti
Tabelle riassuntive art. 1 comma 32 L. 190/2012 e art. 4 bis LP 31/05/2012 n. 10		Tempestivo	Appalti
Bandi e avvisi di gara		Tempestivo	Appalti
Area Fornitori		Tempestivo	Amministrazione
Sistema di qualificazione		Tempestivo	Appalti
Bilanci		Tempestivo	Controllo di Gestione
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	Controllo di Gestione
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Tempestivo	Controllo di Gestione
Beni immobili e gestione patrimonio		Annuale	Manutenzione Ordianria
Patrimonio immobiliare (rif. contratto di affitto Tt)	Patrimonio immobiliare: informazioni identificative degli immobili posseduti; Canoni di locazione o affitto: versati e/o percepiti	Annuale	Manutenzione Ordianria
Canoni di locazione o affitto		Annuale	Manutenzione Ordianria

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
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 ancorchè recepiti	Tempestivo	Controllo di Gestione
Servizi erogati		Tempestivo	Controllo di Gestione
Costi contabilizzati (Bilancio preventivo consuntivo)		Tempestivo	Controllo di Gestione
Tempi medi di erogazione di servizi	1) carta dei servizi 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 tempo	///	Ambito non di interesse
Carta dei servizi e standard di qualità		Tempestivo	Qualità e Formazione
Pagamenti dell'amministrazione		Annuale	Amministrazione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore tempi medi pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture	Trimestrale	Amministrazione
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Amministrazione
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	Ambiente, Qualità e Formazione
Opere pubbliche		Tempestivo	Ambito non di interesse
Altri contenuti (Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 - Adempimenti in materia di trasparenza - accesso civico)	Riferimento OdV, adempimenti anticorruzione e trasparenza Accesso civico	Tempestivo	Controllo di Gestione
D.Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi		Tempestivo	Direzione Generale
(*) 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 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			

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 dichiaraizione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del	
	(***) 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	