



PTTI 2016-2018

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2016-2018

FISCIANO SVILUPPO S.P.A.

SEDE LEGALE: PIAZZA UMBERTO I - 84084 FISCIANO (SA)

COD. FISCALE - P. IVA 03854550658

ECOCENTRO - SEDE OPERATIVA: VIA PRIGNANO, 1 - 84084 FISCIANO (SA)

TEL. (089) 8283173 - FAX (089) 8201968



Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. PROFILO SOCIETARIO	3
2.1 Struttura Organizzativa.....	3
3. PRINCIPALI NOVITÀ.....	4
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	5
4.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	5
4.2 I collegamenti con il Piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti dalle normative di settore	5
4.3 Identificazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .	5
4.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	6
4.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	6
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	6
5.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	6
6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	6
6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	6
6.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza.....	7
6.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	7
6.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la Trasparenza	7
6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	8
7. DATI ULTERIORI.....	8
8. TABELLA DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA TRASMISSIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI	8



1. PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs n.33/2013 e al D.Lgs n.39/2013, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa. La normativa, peraltro, sottolinea che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. M) della Costituzione" (art. 11 D.Lgs. 150/2009).

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- Responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- Ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- Ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- Migliorare la performance delle amministrazioni;
- Premiare il merito.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione. Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata "Amministrazione trasparente" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L'art. 24 bis del decreto legge 90/2014 convertito nella L.114/2014 modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza e prevede che la disciplina del Decreto si applichi anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche Amministrazioni.

Per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'A.N.AC. e il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Alla fine di dicembre 2014, l'A.N.AC. e il MEF hanno approvato un documento in cui sono stati tracciati i principali indirizzi a cui si attengono le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e



trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” emanate da A.N.AC, al momento in fase di consultazione.

Le Linee guida in consultazione indicano che le società controllate sono tenute a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione denominata “Società trasparente” in cui pubblicare i dati ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2016 2018, la Fisciano Sviluppo S.p.A. intende:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all’interno e all’esterno della Società e la piena accessibilità a quanto concerne la Società;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell’operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell’integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un’ottica di “miglioramento continuo”.

2. PROFILO SOCIETARIO

La Fisciano Sviluppo S.p.A. è una Società per Azioni interamente a capitale pubblico dell’azionista unico, Comune di Fisciano.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. è impegnata sull’intera filiera del ciclo rifiuti, nella manutenzione del patrimonio comunale, nella manutenzione della pubblica illuminazione, nella manutenzione del verde pubblico, nella gestione degli impianti cimiteriali e di quelli sportivi, nel servizio affissioni e pubblicità nonché nei servizi di pulizia all’ interno del Campus universitario dell’ Università degli Studi di Salerno in ragione del contratto di partnership sottoscritto con la Fondazione Universitaria dell’ Università degli Studi di Salerno.

In particolare la Società:

- gestisce l’intero ciclo dei rifiuti e dell’ambiente così come identificati dalla vigente normativa;
- provvede alla gestione di tutte le attività di raccolta differenziata, ad ogni possibile iniziativa di carattere industriale e/o commerciale inerente a tale gestione, incluso l’autotrasporto merci per conto di terzi;
- provvede all’erogazione di ogni servizio concernente l’igiene e la salubrità urbana includendo la gestione di aree verdi; la cancellazione delle scritte murarie e decoro urbano;
- promuove azioni di informazione e sensibilizzazione dei cittadini sui temi dell’igiene urbana e della gestione dei rifiuti;
- promuove la azioni di prevenzione e repressione dei comportamenti contrari all’igiene urbana in collaborazione e secondo gli indirizzi dell’Amministrazione;
- provvede alla custodia e gestione dei servizi cimiteriali e delle lampade votive;

2.1 Struttura Organizzativa

In data 02/01/2015 l’Amministratore Unico ha approvato la nuova struttura organizzativa aziendale (Organigramma Aziendale M400-2 rev. 1). In esecuzione della menzionata deliberazione, sono state individuate le nuove strutture organizzative dei relativi Servizi e delle Strutture di supporto all’ Amministrazione, definendone:



- l'organigramma;
- le responsabilità di ciascuna Direzione e/o Servizio;
- i responsabili delle strutture identificate.

3. PRINCIPALI NOVITÀ

A livello nazionale il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009. L'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 dispone che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente". Tale programma ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", in fase di consultazione, indicano che le società controllate adottano un Programma per la trasparenza e l'integrità, che costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza. Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. ha adottato il Programma per la trasparenza e l'integrità, quale sezione del P.P.C., al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento. Il Programma è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza.

In data 17/11/2013 con verbale di assemblea è stato nominato Responsabile per la Trasparenza della Fisciano Sviluppo S.p.A. il Rag. Andrea Pirone.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

- Verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- Provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il P.P.C.;
- Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnalare gli inadempimenti all'Amministrazione societaria e all'Organismo di Vigilanza; ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Definire ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare.



La mancata predisposizione del Programma e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile per la Trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per "trasmissione" si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dalla direzione aziendale e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune Di Fisciano.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

4.2 I collegamenti con il Piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti dalle normative di settore

La Fisciano Sviluppo S.p.A. provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

4.3 Identificazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato redatto raccogliendo i contributi e le proposte di un Gruppo di Lavoro comprendente i Responsabili delle principali Direzioni/Servizi aziendali indicati al par.2.1, coordinato dal Responsabile per la Trasparenza.



4.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

la Fisciano Sviluppo S.p.A. si impegna, nel corso del 2016, a inserire il tema della trasparenza all'interno degli eventuali incontri con i diversi stakeholder (portatori di interesse) e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del Programma. Il Responsabile per la Trasparenza, con l'obiettivo di creare un ulteriore momento di contatto tra gli stakeholder e la Società, nel 2016 predisporrà un questionario.

4.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato approvato dall'Amministratore Unico con deliberazione dell'Amministratore Unico nella seduta del 04/01/2016, come sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

5.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Trasmissione al Comune di Fisciano;
- Pubblicazione sul sito internet istituzionale.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Alla corretta attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali e i relativi dirigenti/funzionari/responsabili.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

I dirigenti responsabili di Direzioni/Dipartimento sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al responsabile della trasparenza, il quale coadiuvato dal reparto informatico provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale.

Nella tabella riportata in calce al presente Programma vengono individuate le strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".



6.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I responsabili dei vari settori sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti Referenti per la trasparenza. Per le materie di competenza, ogni responsabile ha in qualità di Referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti.

I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, nominano per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati. I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la Trasparenza. I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

6.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Fisciano Sviluppo S.p.A., per il tramite del Responsabile per la Trasparenza e dei Referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento; la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

6.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nella fornitura alle strutture aziendali di tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dagli utenti mediante il questionario online sulla trasparenza che consente di segnalare eventuali anomalie e mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.



6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

La Fisciano Sviluppo S.p.A. ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico i seguenti strumenti:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: responsabiletrasparenza@fiscianosviluppo.com
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: email@pec.fiscianosviluppo.com
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza di Fisciano Sviluppo S.p.A. Via Prignano 1 – 84084 – Fisciano (Sa).

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

7. DATI ULTERIORI

La Fisciano Sviluppo S.p.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individuerà, eventuali, ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione

8. TABELLA DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA TRASMISSIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Struttura responsabile dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile	Annuale
	Atti generali	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Apicale amministrativo e tecnico	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Apicale amministrativo	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	-----	Apicale amministrativo	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Posizioni organizzative/apicali amministrativo e tecnico	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Dotazione organica	Apicale amministrativo	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Apicale amministrativo	Trimestrale
	Tassi di assenza	Apicale amministrativo	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Apicale amministrativo	Tempestivo
OIV	N.A.	N.A.	
Bandi di concorso	-----	Apicale amministrativo	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	N.A.	N.A.
	Piano della Performance		
	Relazione sulla Performance		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		
	Ammontare complessivo dei premi		
	Dati relativi ai premi		
	Benessere organizzativo		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	N.A.	N.A.
	Società partecipate	N.A.	N.A.
	Rappresentazione grafica	N.A.	N.A.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Apice amministrativo	Annuale
	Tipologie di procedimento	Apice amministrativo	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Apice amministrativo	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Apice amministrativo	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Apice amministrativo	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Apice amministrativo	Semestrale
Controlli sulle imprese	-----	N.A.	N.A.



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Struttura responsabile dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	-----	Responsabile del procedimento	Tempistica variabile per le diverse fattispecie previste dalle norme
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	N.A.	N.A.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Apicale amministrativo	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Apicale amministrativo	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Apicale amministrativo	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	-----	Apicale amministrativo	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Apicale amministrativo e Apicale tecnico	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Apicale amministrativo e Apicale tecnico	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Apicale amministrativo e Apicale tecnico	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Apicale amministrativo e Apicale tecnico	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Apicale amministrativo e Apicale tecnico	Tempestivo
Opere pubbliche	-----	N.A.	N.A.
Pianificazione e governo del territorio	-----	N.A.	N.A.
Informazioni ambientali	-----	Apicale tecnica	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	-----	Apicale tecnica	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione	-----	Responsabile trasparenza e anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	-----	Responsabile trasparenza e anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	-----	Apicale amministrativo	Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori	-----	Tutte le strutture	