



Provincia di Grosseto

Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

**Direttiva per il popolamento
ed aggiornamento dei dati
da pubblicarsi sul sito web
sezione Amministrazione Trasparente**

28 febbraio 2014

Direzione Generale

Direzione Generale

Il Responsabile
per la Prevenzione
della corruzione e
per la trasparenza

avv. Emilio Ubaldino

INTRODUZIONE

La presente direttiva fornisce, nell'ambito delle azioni previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, una sintesi delle principali criticità riscontrate sui contenuti delle singole sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente e riporta in allegato il quadro degli obblighi di pubblicazione di competenza di ciascun dirigente.

La presente direttiva non sostituisce il quadro completo degli obblighi, per i quali si deve comunque far riferimento al DLGS 33/2013 ovvero alla Delibera ANAC 50/2013.

Per informazioni e modalità di realizzazione di quanto contenuto nella direttiva, i dirigenti potranno far riferimento alla dr.ssa Serena Bellagotti (stagedirezione@provincia.grosseto.it - tel 4317).

Per ulteriore specifica, si rammenta che:

- Dal 20 aprile 2013 è in vigore il decreto legislativo n. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". La normativa ha come obiettivo principale la "trasparenza totale", con riflessi importanti per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto alla corruzione, la Pubblica amministrazione dovrebbe diventare una "casa di vetro" per i cittadini, in modo che chiunque possa verificare e valutare l'operato delle amministrazioni sia in ambito organizzativo che amministrativo.
- La Provincia di Grosseto ha approvato con DCP n. 50/2013 il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, contenente, in una specifica sezione, il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità.
- La Provincia di Grosseto, con l'ausilio della società in house Netspring, ha realizzato il nuovo sito istituzionale, prevedendo, nella sezione "Amministrazione trasparente", tutte le sottosezioni richieste dal D.Lgs 33/2013, così come rappresentate anche dalla delibera ANAC n.50/2013.
- Ad oggi la struttura della sezione "Amministrazione trasparente" risulta conforme a quanto richiesto dalla norma, così come verificabile da "La bussola della trasparenza dei siti web" sul sito www.magellano.it della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- Nella direttiva non sono riportati i dati alla cui pubblicazione il responsabile della trasparenza adempirà direttamente, avvalendosi degli uffici della Direzione e della Segreteria generale.

Per la Provincia di Grosseto, la sezione Amministrazione Trasparente si trova al seguente link: <http://www.provincia.grosseto.it/index.php?id=655>

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Ai sensi del sopra citato Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione (art. 23).

Il Segretario Generale, con proprio Decreto, può nominare un suo Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente che lo sostituisca in tutti i casi di sua assenza o impedimento o di potenziale conflitto di competenza tra esercizio del potere sostitutivo e titolarità dell'Anticorruzione e Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- provvede all'aggiornamento del Programma Triennale 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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.
- segnala, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnala, altresì, gli inadempimenti all'Autorità Locale Anticorruzione, al Presidente della Provincia ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza individua in ciascun Dirigente di Area il proprio Referente per lo svolgimento del controllo sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione (art. 24); il Responsabile, i Referenti ed il Supplente costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza.

In base all'art. 26 del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Dirigenti assicurano inoltre che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione (la pubblicazione termina con la data di efficacia nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni). Allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento
- accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

Direzione Generale

SEZIONI E SOTTOSEZIONI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Disposizioni generali (art. 10 c. 8; art. 12 c. 1, 2; art. 34 c. 1, 2 Dlgs 33/2013)

Sottosezione "Oneri informativi per cittadini e imprese"

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

Lo scadenario attualmente riporta solo l'AUA.

Qualora si presentassero nuovi obblighi amministrativi per i cittadini, i Dirigenti devono tempestivamente inviare un file excel come da modello pubblicato alla Direzione Generale che provvederà all'aggiornamento.

Organizzazione (art. 13 c. 1; art. 14; art. 47; art. 28; art. 13 c.1 Dlgs 33/2013)

Sottosezione "Organi di indirizzo politico-amministrativo"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter – area Risorse umane

L'Interarea Risorse umane deve mantenere aggiornati i seguenti campi: "Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica", "Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici." Si ricorda che l'aggiornamento di entrambi i campi è tempestivo (ogni volta che avviene una erogazione).

Sottosezioni "Articolazione degli uffici" e "Telefono e posta elettronica"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter – area Risorse umane

L'aggiornamento dei campi previsti dalla sottosezione è di competenza dell'Interarea Risorse Umane mediante l'aggiornamento di Job time. Da Job time sono stati infatti stati creati i collegamenti necessari ad automatizzare il trasferimento dei dati su web. Attualmente è necessario quindi che l'Inter - area proceda all'aggiornamento di Job time dopo la riorganizzazione e fino a livello di singola UP e a ristabilire i necessari collegamenti che consentono l'aggiornamento automatico di macrostruttura e microstruttura.

Consulenti e collaboratori (art. 15 c. 1,2 Dlgs 33/2013)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti e Inter – area risorse umane

Ogni dirigente deve aggiornare tempestivamente (non appena sottoscritto l'atto di conferimento) i dati relativi agli incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo. Tali dati devono essere caricati nel DB dell'art. 15 D.lgs. 33/2013, **in formato aperto** (.pdf va bene, ma non lo scanner di un C.V. cartaceo). Attualmente si riscontrano le seguenti criticità: Assenza di alcuni atti di conferimento e assenza di molti C.V. Si ricorda che ai sensi del comma 2 del sopra citato art. 15 del D.Lgs 33/2013, la pubblicazione dell'incarico, completo di tutti i dati richiesti, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi e che ai sensi del successivo comma 3, in caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare. Da ciò deriva anche il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrono le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs 104/2010 (ipotesi di risarcimento del danno).

La norma richiede inoltre che per ciascun incarico conferito venga pubblicata l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Si ritiene che di tale verifica (obbligatoria ai sensi dell'art. 53, c. 14 del d.lgs. n. 165/2001) debba darsi atto all'interno dell'atto di conferimento dell'incarico.

Va inoltre verificato se nel C.V. sono presenti dati relativi allo svolgimento di altri incarichi, anche per i quali sussiste obbligo di pubblicazione.

L'inter - area Risorse umane dovrà inoltre pubblicare le tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica). Anche in questo caso l'aggiornamento è tempestivo (subito dopo l'invio a PERLA PA).

Personale (art. 15; art. 10; art. 41, art. 16, art. 17, art. 18, art. 21 Dlgs 33/2013)

Per l'elenco di dettaglio dei campi attualmente già implementati sul sito e che l'Inter area Risorse umane deve mantenere aggiornati secondo i termini di norma si rimanda all'allegato sugli obblighi inerenti tale inter - area. In particolare si segnalano le seguenti sottosezioni:

Sottosezione "Dirigenti"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter - area risorse umane

Restano da implementare completamente i seguenti due campi:

1. Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (se esistono casistiche nell'Ente)
2. Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

Sottosezione "Dotazione del personale"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter - area risorse umane

Relativamente a questa sottosezione si evidenzia, ad oggi, l'assenza del conto annuale del personale 2013 ed il costo complessivo del personale a tempo indeterminato (anno 2013).

Bandi di concorso (art. 19 Dlgs 33/2013)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter - area risorse umane

Per l'elenco di dettaglio dei campi attualmente già implementati sul sito e che l'Inter area Risorse umane deve mantenere aggiornati secondo i termini di norma si rimanda all'allegato sugli obblighi inerenti tale inter - area.

L'Interarea risorse umane deve invece elaborare e pubblicare una tabella riepilogativa dei bandi in corso e bandi espletati negli ultimi 3 anni con indicato numero di personale reclutato e somme erogate (art. 19 c.2 Dlgs 33/2013).

Performance (art.li 19, 20 Dlgs 33/2013)

Sottosezione "Ammontare complessivo dei premi"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter - area risorse umane

Manca l'inserimento dell'ammontare del fondo 2013. I dati relativi ai premi 2013. Come i rimanenti dati della sottosezione, dovranno essere aggiornati dall'inter-area quando saranno

erogati.

Sottosezione "Dati relativi ai premi"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter – area risorse umane

Tutti i campi devono essere implementati anche per gli anni precedenti al 2013, in particolare occorre inserire:

1. l'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale
2. il trattamento accessorio in forma aggregata, dando conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.
3. il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

Enti Controllati (art. 22 Dlgs 33/2013)

Sottosezione "Società partecipate"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter – area Politiche del Patrimonio e protezione civile

I dati richiesti risultano inseriti. Se ne raccomanda l'aggiornamento annuale.

Sottosezioni "Enti pubblici vigilati" ed "Enti di diritto privato controllati".

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter – area Politiche del Patrimonio e protezione civile

Nella sottosezione è stata pubblicata la dicitura: *Per la Provincia di Grosseto non sussiste la fattispecie*. Si chiede all'Inter-area Politiche del Patrimonio e protezione civile di verificare l'effettiva assenza di casistiche in ambito di Enti pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati.

Attività e Procedimenti (art.li 24, 35 Dlgs 33/2013)

Sottosezione "Tipologie di procedimento"

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

I procedimenti risultano ad oggi censiti in modo non uniforme e aggregati sulla base della precedente organizzazione dell'Ente. Ciascun dirigente dovrà provvedere ad aggiornare i procedimenti di competenza rispettando lo schema già pubblicato su web.

Sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali"

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

I Dirigenti devono monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza. Va da sé che il monitoraggio dei tempi presuppone la puntuale definizione almeno dei principali procedimenti amministrativi gestiti (a valenza esterna).

I risultati conseguiti devono essere pubblicati ed aggiornati tempestivamente ed almeno con cadenza semestrale 30 Giugno (1^a scadenza) e 31 Dicembre (2^a scadenza) secondo il seguente schema:

Nome procedimento	Tempi previsti da norma	Tempo medio procedimenti gestiti nel 1° semestre	Tempo medio procedimenti gestiti nel 2° semestre

Sottosezione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"
Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

La sezione deve essere completamente implementata. I dirigenti, che nell'ambito delle funzioni loro attribuite utilizzano la modalità di controllo sulle dichiarazioni sostitutive sono tenuti ad implementare la sezione corrispondente con i dati richiesti.

Provvedimenti (art. 23 D.lgs 33/2013)

Sottosezioni "Provvedimenti organi indirizzo politico" e "Provvedimenti dirigenti amministrativi" (da pubblicare in tabelle)

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

La sezione viene implementata mediante il collegamento all'albo on line.

Controlli sulle imprese (art. 25 D.lgs 33/2013)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

Per ciascun procedimento sul quale si attivano controlli, i dirigenti dovranno indicare:

- Nome del procedimento
- Tipologia di controllo a cui sono assoggettate le imprese
- Norma che disciplina il controllo
- Criteri e modalità di svolgimento del controllo
- Ente o soggetto a cui richiedere i dati oggetto di controllo
- Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

I dati devono essere inseriti secondo il seguente schema (che si produce compilato con un esempio) e pubblicati creando (nella sezione "Controlli sulle imprese" un link per ciascun procedimento oggetto di controllo denominandolo **Controlli correlati a nome procedimento**.

Ad esempio, per il caso successivo, si creerà il link: Controlli correlati ad appalti di servizi di importo inferiore a €40.000,00. Il link aprirà un file pdf contenente la seguente tabella.

Nome procedimento	Appalti di servizi di importo inferiore ad € 40.000,00
Tipologia di controllo a cui sono assoggettate le imprese	Verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati con DSAN (art. 38 del D.Lgs 163/2006) e sulla capacità economico e finanziaria (art. 41 D.Lgs. 163/2006 solo in caso di cottimo fiduciario o di procedura previa pubblicazione di bando); verifica dell'insussistenza delle condizioni di cui alla L. 190/2012
Norma che disciplina il controllo	D.Lgs. 163/2006
Criteri e modalità di svolgimento del controllo	In misura del 10% sulle DSAN ricevute
Ente o soggetto a cui richiedere i dati oggetto di controllo	CCIAA – INPS – INAIL – Procura della Repubblica – Prefetture – Agenzia delle Entrate
Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dichiarazioni sul possesso dei requisiti di cui agli artt. 38 e 40 delle dichiarazioni rese – Possesso dei requisiti autodichiarati – Non presenza di condizioni di cui alla legge 190/2012 - Comunicazione dell'IBAN

Bandi di gara e contratti (art. 37 D.lgs 33/2013)
Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)
Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

La sezione sul web è stata articolata in: bandi di gara, esiti di gara, avvisi pubblici. Ad oggi i bandi pubblicati nella home a ½ URP non risultano in questa sezione.

Per ovviare a questo inconveniente, l'URP non pubblicherà più i bandi di gara e nella sezione Bandi della home page verrà riportato il link all'art. 37. In questo modo per pubblicare un bando sulla home diventa obbligatorio inserirlo nel DB dell'art. 37 mediante accesso a TYPO3 nelle sezione corrispondente.

Si ricorda che durante il caricamento degli esiti di gara è obbligatorio inserire gli operatori economici partecipanti e l'aggiudicatario definitivo. Attualmente molti esiti di gara non riportano l'aggiudicatario e si sottolinea che questo è visibile dall'esterno.

Si raccomanda pertanto il completamento dei campi mancanti su esiti già inseriti e l'aggiornamento puntuale di tutti i campi di quelli di prossimo inserimento.

In questa sezione si trovano anche i dati concernenti gli obblighi di pubblicazione ex. **articolo 1 comma 32, L.190/2013 ed in particolare la tabella riepilogativa** (da pubblicarsi annualmente entro il 31/01). Provvederà alla pubblicazione dei dati la Direzione Generale. I dirigenti dovranno implementare il software SITAT 190 messo a disposizione dall'Osservatorio Regionale Lavori Pubblici e già utilizzato per la pubblicazione dei dati 2013.

Per implementare il SITAT 190 nel caso di appalti inferiori a € 40.000,00 si consiglia di compilare regolarmente la tabella excell (scaricabile dal SITAT 190 e già utilizzata in occasione della comunicazione di dati all'AVCP del gennaio 2014).

Per gli appalti superiori a € 40.000,00, una parte dei dati sarà già contenuta nel SITAT 190 che acquisisce le informazioni dal SITAT SA; tali dati dovranno però essere completati con l'indicazione delle ditte partecipanti alla gara con indicazione di tutti i dati previsti dal sistema; per una migliore organizzazione si consiglia di tenere un file riepilogativo degli appalti effettuati in cui inserire i dati necessari al completamento delle registrazioni.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26, 27 D.lgs 33/2013)

Sottosezione "Atti di concessione"
Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

Il caricamento dei dati avviene mediante accesso a TYPO3 sezione art. 26. Verificare che i documenti collegati corrispondano a quelli richiesti dai singoli link (in particolare il collegamento al progetto - riportante a volte la determinazione di impegno di spesa ed il curriculum vitae del soggetto incaricato).

Bilanci (art. 29 D.lgs 33/2013)

Sottosezione "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio"
Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter-area bilancio e servizi finanziari.

Ad oggi non c'è uno specifico riferimento al richiesto "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione".

E' necessario verificare se tali dati sono già contenuti nella relazione tecnica al Bilancio in modo da predisporre un link alla stessa.

Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30 D.lgs 33/2013) **Sottosezioni "Patrimonio immobiliare" e "Canoni di locazione o affitto"**

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter - area politiche del Patrimonio e protezione civile.

Le sottosezioni risultano aggiornate. Devono essere mantenute tali all'eventuale verificarsi di cambiamenti

Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31 D.lgs 33/2013) **Sezione di competenza del Segretario Generale.**

Servizi erogati (art.li 32, 41 D.lgs 33/2013)

Sottosezione "Costi contabilizzati" (da pubblicare in tabelle):

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

E' necessario che tutti i dirigenti, ognuno per le proprie competenze, individuino e pubblichino i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.

Sottosezione "Tempi medi di erogazione dei servizi" (da pubblicare in tabelle)

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

E' necessario che tutti i dirigenti, ognuno per le proprie competenze, individuino e pubblichino i tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente

Pagamenti dell'amministrazione (art.li 33, 36 D.lgs 33/2013)

Sottosezione "Indicatore di tempestività dei pagamenti"

Soggetti interessati all'aggiornamento: Inter-area Patrimonio e protezione civile ed Ufficio gare

La sottosezione non risulta al momento implementata. E' necessario calcolare e pubblicare l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture. Il dato va aggiornato annualmente.

Sottosezione "IBAN e pagamenti informatici":

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

Ogni dirigente deve pubblicare e tenere aggiornati 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. Attualmente sono pubblicati i conti correnti bancari e postali della Provincia ed alcuni che fanno riferimento a specifici servizi (polizia provinciale, demanio e TOSAP). E' necessario verificare se la sezione è completa e procedere con l'aggiornamento tempestivo dei dati qualora gli stessi fossero soggetti a cambiamento.

Opere pubbliche (art. 38 D.lgs 33/2013)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: Area Lavori e servizi pubblici

Sono invece assenti, e devono essere implementati, i contenuti dei seguenti campi:

- Linee guida per la valutazione degli investimenti
- Relazioni annuali
- Altri documenti : Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante
- Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) : Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
- Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle): Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate e informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate

Pianificazione e governo del territorio (art. 39 d.lgs 33/2013)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: Area Pianificazione e gestione territoriale

La sottosezione, per tutti i dati richiesti, riporta un link alla pagina dell'area tematica.

E' necessario invece fare in modo che i dati riportati in allegato siano esposti nella forma (tabellare) e nell'ordine richiesti dalla norma. La sezione deve quindi essere implementata, se pure, probabilmente, riconducendo semplicemente a sistema parte dei contenuti dell'area tematica.

Informazioni ambientali (art. 40 d.lgs 33/2013, art. 3 sexies del DL 152/2006, art. 2 DL 195/2005)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: Area Ambiente.

I campi previsti per questa sezione devono essere popolati completamente come da tabella excel di riferimento

Interventi straordinari e di emergenza (art. 42 D.lgs 33/2013)

Sottosezione unica (non indicata dalla Delibera ANAC 50/2013)

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

I campi previsti per questa sezione devono essere popolati completamente come da tabella excell di riferimento

Altri contenuti Ex art. 18 D.Lgs 134/2012 (Sezione non obbligatoria).

Sottosezione "Dati ulteriori"

Soggetti interessati all'aggiornamento: tutti i dirigenti

In questa sezione possono essere caricati i dati, le informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.