

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale *** entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diverse disposizioni ANAC	La "proposta di PTPCT" viene inserita dall'UOAA, all'interno del gestionale PA Digitale. Il Direttore esprime parere tecnico-amministrativo sulla bozza di delibera di approvazione (e non sul contenuto del PTPCT). La bozza di delibera unitamente alla proposta del PTPCT viene trasmessa ai Consiglieri prima della seduta consiliare.	Consiglio *** Il Consiglio discute il PTPCT, lo vota e lo approva. A fine seduta l'atto viene formalizzato e viene mandato alla firma del Direttore e del Presidente.	Consiglio *** Una volta firmato il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che il PTPCT è approvato e firmato e che deve essere pubblicato sull'Albo Pretorio. Tale avviso è da considerarsi anche quale avviso di pubblicazione del PTPCT in amministrazione trasparente	UOSCT	stesso ufficio	UOSCT	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stato, Ministero, PA	Direttore	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	via e-mail	UOSCT
				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)	Stato, Ministero, PA	Direttore	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	via e-mail	UOSCT
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stato, Ministero, PA	Direttore	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	via e-mail	UOSCT
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stato, Ministero, PA Regioni	Direttore	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	via e-mail	UOSCT	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	La "proposta di Codice viene inserita dall'UFF, all'interno del gestionale PA Digitale. Il Direttore esprime parere tecnico-amministrativo sulla bozza di delibera di approvazione la bozza di delibera unitamente alla proposta del codice viene trasmessa ai Consiglieri prima della seduta consiliare.	Direttore	Consiglio Una volta firmato, il gestionale PA digitale, avvisa l'UFF e UOSCT, che l'atto è approvato e firmato e che deve essere pubblicato sull'Albo Pretorio.	UFF trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	trasmissione via e-mail	UOSCT	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenziario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non pertinente per le finalità istituzionali del PNAT	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016							
		Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
	Attività soggette a controllo		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)								
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro tre mesi dalla nomina (ex art. 14, c.2 d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro tre mesi dalla nomina (ex art. 14, c.2 d.lgs. n. 33/2013)								

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NON PRESENTI Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro tre mesi dalla nomina (ex art. 14,c2 d.lgs. n. 33/2013)						i	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro tre mesi dalla nomina (ex art. 14,c2 d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro tre mesi dalla nomina (ex art. 14,c2 d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro tre mesi dalla nomina (ex art. 14,c2 d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale									
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atto ministeriale acquisito via PEC al Protocollo e smistato a Direzione e CD	Il consiglio Direttivo e Direzione e UFF	Il gestionale PA Digitale smista via Protocollo a UFF e all'UOSCT	UOSCT	Non è applicabile perché il responsabile della trasmissione coincide con il responsabile della pubblicazione	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare dell'incarico	Direttore	Il gestionale PA Digitale smista via Protocollo a UFF	UFF	via mail	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La legge stabilisce il compenso	UFF elabora importi del compenso ai sensi di Legge	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico rendiconta le spese per motivi di servizio	UFF acquisisce il rendiconto e verifica le spese rimborsabili ai sensi di Legge	stesso ufficio	UFF elabora i dati in tabella riepilogativa in formato aperto al momento della liquidazione delle spese	via mail	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico nominato	UFF	Il titolare incarico compila il modulo fornito dall'Ente che viene poi acquisito al Protocollo e smistato a UFF	UFF	via mail	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico nominato	UFF	Il titolare incarico compila il modulo fornito dall'Ente che viene poi acquisito al Protocollo e smistato a UFF	UFF	via mail	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare dell'incarico nominato	UFF	Il titolare incarico compila il modulo fornito dall'Ente che viene poi acquisito al Protocollo e smistato a UFF	UFF	via mail	UOSCT		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare dell'incarico nominato	UFF	Si acquisisce tramite gestionale PA Digitale sezione Protocollo	UFF	via mail	UOSCT		

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente perche l'ente non prevede nomine elettive	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare dell'incarico nominato	UFF	Il Titolare incarico compila il modulo fornito dall'Ente che viene poi acquisto al Protocollo e smistato a UFF	UFF	via mail	UOSCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Si prende atto della cessazione dell'incarico	UFF	stesso ufficio	UFF segnala cessazione incarico	via mail	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella sezione Cessati dall'Incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	---	---	---	---	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella sezione Cessati dall'Incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	---	---	---	---	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella sezione Cessati dall'Incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	---	---	---	---	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella sezione Cessati dall'Incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	---	---	---	---	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	---	---	---	---	---
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	---	---	---	---	---	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella sezione Cessati dall'Incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	---	---	---	---	---	UOSCT replica la pubblicazione del dato già pubblicato, nella sezione Cessati dall'Incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Il titolare dell'incarico cessato	UFF	Acquisizione dalla sezione Protocollo del Gestibake PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	RPTC	si acquisisce tramite gestionale PA DiGItale nella sezione Protocollo	RPCT e UOAA	e mail	UOSCT
	NON PERTINENTE PER L'ENTE Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore con proprio atto definisce competenze degli uffici	UFF	tramite gestionale PA DiGItale nella sezione atti	UFF	email	UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF sulla base dell'atto del Direttore	UFF	Elaborazione grafica articolazione uffici	UFF	e mail	UOSCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF sulla base dell'atto del Direttore	UFF	Elaborazione per singolo ufficio di informazioni relative alle attività di competenza	UFF	email	UOSCT
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF sulla base dell'atto del Direttore	TUTTI GLI UFFICI	Elaborazione per singolo ufficio di informazioni di contatto	TUTTI GLI UFFICI	email	UOSCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (Relativo ai soli incarichi che non sono affidati tramite il Codice dei contratti Pubblici)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Direttore firma atti di incarico per tutto l'Ente	TUTTI GLI UFFICI acquisiscono i dati degli incarichi conferiti ciascuno per le proprie procedure e li trasmette all'UFF	UFF elabora i dati in tabelle in formato aperto per la pubblicazione	UFF	email	UOSCT
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) *** Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	L'ufficio che apre la procedura per una collaborazione o consulenza, elabora l'atto nel gestionale PA. Il Direttore la valuta e la firma. L'Ufficio proponente si adopera per la acquisizione del CV	Ufficio proponente	Il CV deve essere trasmesso all'UFF entro 1 mese dal conferimento dell'incarico.	UFF	Il CV deve essere trasmesso al UOSCT entro 1 mese da quando lo ha ricevuto, già idoneo alla pubblicazione e quindi in conformità all'art 7-bis comma 4 D.Lgs. 33/2013, in formato europeo e secondo il quale devono essere resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione	UOSCT
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) *** Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	L'ufficio che apre la procedura per una collaborazione o consulenza, si adopera per la acquisizione della dichiarazione	Ufficio proponente	La dichiarazione deve essere trasmessa all'UFF entro 1 mese dal conferimento dalla data del conferimento dell'incarico.	UFF	La dichiarazione deve essere trasmessa al UOSCT entro 1 mese da quando lo ha ricevuto, già idonea alla pubblicazione e quindi in conformità all'art 7-bis comma 4 D.Lgs. 33/2013 secondo il quale devono essere resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione	UOSCT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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) *** Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	L'ufficio che apre la procedura per una collaborazione o consulenza, si adopera per la acquisizione dei dati richiesti	Ufficio proponente	Il dato deve essere trasmesso a UFF entro 1 mese dal conferimento dalla data del conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	UFF	Il dato deve essere trasmesso al UOSCT entro 1 mese da quando lo ha ricevuto e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	UOSCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) *** Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Entro 2 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico l'UFF predispone ed aggiorna la tabella in formato aperto e compila la tabella relativa ai consulenti sul portale dell'anagrafe delle prestazioni della Funzione Pubblica,	UFF	stesso ufficio	UFF	UFF entro 2 mesi dal conferimento dell'incarico trasmette la tabella aggiornata al responsabile della pubblicazione UOSCT	UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) *** Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	L'ufficio che apre la procedura per una collaborazione o consulenza, si adopera per acquisire la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse. Provvede poi a trasmetterla al Direttore che attesta l'avvenuta verifica.	Direttore	Il dato deve essere trasmesso all'UFF entro 1 mese dalla data del conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	UFF	L'UFF entro 1 mese da quando ha ricevuto il dato lo trasmette al responsabile della pubblicazione UOSCT.	UOSCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (NON PREVISTI, NEL PNAT SOLO UN DIRIGENTE DI II FASCIA)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).							
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico							
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale							
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)							
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Direttivo sceglie la terna di Direttori e invia al Ministero dell'Ambiente che decide e nomina con decreto il Direttore incaricato	recepiscono il decreto e provvedono agli atti conseguenti elaborando bozza di contratto ai sensi di legge, tra Presidente e Direttore che deve essere approvata dal CD.	A seguito della firma del contratto con il supporto dell'UFF il direttore assume le funzioni	UFF

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) IL PNAT HA UN SOLO DIRIGENTE DI II FASCIA :IL DIRETTORE)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore nominato	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF acquisisce il rendiconto e verifica le spese rimborsabili ai sensi di Legge	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore nominato	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore nominato	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	UFF acquisisce la dichiarazione	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore	UFF acquisisce e elabora importi percepiti ai sensi di Legge (emolumenti si pubblicano per competenza premi	stesso ufficio	UFF invia importi entro 15 febbraio	via mail	UOSCT	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (attualmente non presenti)	Tempestivo	Delibera del Consiglio Direttivo	UFF	stesso ufficio	UFF elabora avviso e lo trasmette per la pubblicazione	via mail	UOSCT
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (non pertinente per Entie Parco)	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT				

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	RPCT	si acquisisce al Protocollo	Direttore trasmette all'UOSCT il documento da pubblicare	via mail	UOSCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (attualmente non presenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	Elaborazione a cura UFF contestualmente ex art 60 c.2 Dlgs 165/01	UFF invia documento, elaborato con i dati richiesti, entro un mese dall'invio al RGS	e mail	UOSCT
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	Elaborazione a cura UFF contestualmente al Rendiconto annuale	UFF invia documento entro un mese dall'invio al RGS	e mail	UOSCT
	Personale non a tempo indeterminato (attualmente non presente)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	Elaborazione a cura UFF contestualmente al Rendiconto annuale	Elaborazione a cura UFF contestualmente al Rendiconto annuale	e mail	UOSCT
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	Elaborazione a cura UFF contestualmente al Rendiconto annuale	Elaborazione a cura UFF contestualmente al Rendiconto annuale	Elaborazione a cura UFF contestualmente al Rendiconto annuale	UOSCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	elaborazione di UFF	UFF	email	UOSCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	elaborato da UFF per invio alla FP	UFF invia documento entro un mese dall'invio alla FP	email	UOSCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAN	UFF	Link al sito www.aranagenzia.it	UFF	email	UOSCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UFF	UFF trasmette il contratto all'ARAN entro 5 gg dalla firma	UFF	email contestualmente all'invio all'ARAN	UOSCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Collegio revisori dei Conti e UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	e mail contestualmente all'invio MEF	UOSCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UOAA	Il Parco PNATE capofila GA OIV trasmette comunicazione inerente nomina OIV il PNAT prende atto con delibera del Consiglio Direttivo	UOAA	e mail	UOSCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UOAA	Il Parco PNATE capofila GA OIV trasmette CV OIV	stesso ufficio	e mail	UOSCT
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UFF	Il Parco PNATE capofila GA OIV comunica importi OIV	UFF elabora scheda compenso	e mail entro un mese da impegno spesa	UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevata esigenza assunzione personale il Direttore tramite istruttoria UFF approva Bando relativo	UFF	stesso ufficio	UFF elabora avviso di Bando e allegati per la pubblicità in GU ai sensi di legge	via mail contestuale alla pubblicazione in GU	UOSCT		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	La proposta di sistema di misurazione del Direttore viene inserita, all'interno del gestionale PA Digitale. la bozza di delibera viene trasmessa ai Consiglieri prima della seduta consiliare ai fini dell'approvazione	Direttore	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	Direttore e UFF	via mail	UOSCT		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La proposta di Piano del Direttore viene inserita, all'interno del gestionale PA Digitale. la bozza di delibera unitamente al Piano e agli allegati viene trasmessa ai Consiglieri prima della seduta consiliare ai fini dell'approvazione	Direttore	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	Direttore	via mail	UOSCT		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La relazione viene compilata dal Direttore e portata in approvazione al Consiglio Direttivo dell'Ente che la approva con Delibera	Direttore	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	Direttore	via mail	UOSCT		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OO SS, Direttore e OIV	Direttore e UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella per la pubblicazione	via mail	UOSCT		
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore a seguito di valutazione dei risultati della Performance	UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella per la pubblicazione	via mail	UOSCT		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella per la pubblicazione	via mail	UOSCT		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella per la pubblicazione	via mail	UOSCT		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella per la pubblicazione	via mail	UOSCT		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016								
	Enti pubblici vigilati (NON PERTINENTE)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				Per ciascuno degli enti:									
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato						
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)												
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)												
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	CD e UFF	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF elabora tabella con i dati richiesti per ciascuna società	via mail	UOSCT					
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera consiglio Direttivo	Delibera consiglio Direttivo	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT					
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ente partecipato	UFF acquisisce da ente partecipato	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT					
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ente partecipato	UFF acquisisce da ente partecipato	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT					
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ente partecipato	UFF acquisisce da ente partecipato	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT					
					Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Caso non previsto							
								Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Caso non previsto							
								Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Caso non previsto							
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato	
Enti di diritto privato controllati (NON PERTINENTE)		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati (ATTUALMENTE UNA SOLA PARTECIPAZIONE PERTANTO NON SI PRODUCE GRAFICO)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF elabora grafico in caso di più partecipazioni	via mail	UOSCT		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016								
Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:								
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e tutti gli uffici	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione di tutti gli UFFICI	UOAA	via mail	UOSCT	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT	
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT	
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT	
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT					

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato		
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	8) 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 sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore e Ufficio interessato caso per caso	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione dell' ufficio interessato caso per caso	UOAA	via mail	UOSCT		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:									
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Ufficio Relazioni al pubblico , Sito Web www.islepark.it e /o Ufficio interessato dall'istanza	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione di tutti gli UFFICI	UOAA	via mail	UOSCT		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore unico responsabile del procedimento per l'Ente	Ufficio Relazioni al pubblico , Sito Web www.islepark.it e /o Ufficio interessato dall'istanza	Elaborazione in tabella a cura di UOAA con la collaborazione di tutti gli UFFICI	UOAA	via mail	UOSCT				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore verifica e attesta eventuali dati in possesso dell'Ente Parco oggetto di richiesta di acquisizione d'ufficio da parte altre amministrazioni	Direttore	Il direttore provvede a individuare ufficio responsabile della dichiarazione sostitutiva	Direttore	via mail	UOSCT			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Estrazione dal gestionale PA Digitale sez Atti Amministrativi delibere CD	UOSCT	selezione atti pertinenti ed elaborazione in tabella	UOSCT	stesso ufficio	UOSCT		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016								
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Estrazione dal gestionale PA Digitale sez Atti Amministrativi delibere CD	UOSCT	selezione atti pertinenti ed elaborazione in tabella	UOSCT	stesso ufficio	UOSCT		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016								
Controlli sulle	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria									

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Il gestionale PA Digitale sez Atti Amministrativi produce in automatico tabelle aperte risultanti dai dati inseriti dai sineoli	Tutti gli uffici	Trasmissione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Trasmissione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Trasmissione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Pubblicazione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Il gestionale PA Digitale sez Atti Amministrativi produce in automatico tabelle aperte risultanti dai dati inseriti dai singoli uffici che attestano la idoneità per la pubblicazione	Tutti gli uffici sono tenuti a compilare i dati richiesti dal gestionale in base alla tipologia di procedura	A seguito della compilazione esauriente dell'ufficio che ha attivato la procedura, la trasmissione è assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	A seguito della compilazione esauriente dell'ufficio che ha attivato la procedura, la trasmissione è assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Trasmissione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Pubblicazione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Il gestionale PA Digitale sez Atti Amministrativi produce in automatico tabelle aperte risultanti dai dati inseriti dai singoli uffici che attestano la idoneità per la	Tutti gli uffici sono tenuti a compilare i dati richiesti dal gestionale in base alla tipologia di procedura	A seguito della compilazione esauriente dell'ufficio che ha attivato la procedura, la trasmissione è assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	A seguito della compilazione esauriente dell'ufficio che ha attivato la procedura, la trasmissione è assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Trasmissione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale	Pubblicazione assistita e tracciata tramite gestionale PA Digitale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Consiglio Direttivo e Direzione in sede di elaborazione bilancio previsione con il supporto uffici	Direttore	A seguito di Delibera del CD UOAA e UTC provvede alla compilazione Tabella del MIT	UOAA e UTC	email	UOSCT
				Per ciascuna procedura:							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Direttore e Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvendimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ufficio proponente, acquisito CIG e elaborato l'atto dà avvio della procedura, attraverso il Gestionale PA Digitale per avere approvazione del Direttore	Ufficio proponente	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale	Ufficio che ha attivato la procedura	Ufficio che ha attivato la procedura cura la trasmissione che è assistita e tracciata dal gestionale PA Digitale attraverso la creazione di un gruppo CIG dedicato	Ufficio Proponete con creazione gruppo CIG e/o UOSCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	una Delibera del Consiglio Direttivo approva il regolamento, su proposta di Direttore e ufficio UOEAP	Direzione	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	Direzione	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UOSCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Direttivo e /o Direzione ai sensi del Regolamento e tramite Bando	Direzione ai sensi del Regolamento e tramite Bando	UOEAP per la maggior parte dei casi	UOEAP	Si trasmette attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assistito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assistito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assistito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assistito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assistito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assitito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	UOEAP per la maggior parte dei casi	stesso ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette in modo assitito e tracciato attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	l'Elenco viene elaborato automaticamente e pubblicato con aggiornamenti tempestivi dal gestionale PA Digitale a seguito dell'inserimento dei dati dall'ufficio	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOEAP per la maggior parte dei casi	Si trasmette attraverso l'iter di formazione dell'atto con il gestionale PA Digitale	UOSCT pubblica annualmente il link all'elenco in formato tabellare aperto elaborato da Gestionale PA Digitale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al 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)	Consiglio Direttivo approva con delibera con il supporto tecnico dell'UFFe il parere obbligatorio della Comunità del Parco	Consiglio Direttivo , Direttore e UFF	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UOSCT	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella in formato tabellare aperto	via mail	UOSCT	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo 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)	Consiglio Direttivo approva con delibera con il supporto tecnico dell'UFFe il parere obbligatorio della Comunità del Parco	Consiglio Direttivo , Direttore e UFF	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UFF	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UOSCT
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF elabora la tabella in formato tabellare aperto	via mail	UOSCT
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ministero dell'Ambiente di concerto con il Ministero delle Finanze emana un DPCM, sulla base del quale viene elaborato il piano che costituisce allegato al Bilancio di Previsione dell'Ente. Al	Direttore e UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT Al 31.01.2020 il DPCM non è stato ancora emanato.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	OIV e Direzione	L'atto viene acquisito al protocollo via gestionate PA Digitale	Direzione	via mail	UOSCT	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	OIV e Direzione	L'atto viene acquisito al protocollo via gestionate PA Digitale	Direzione	via mail	UOSCT	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	OIV e Direzione	L'atto viene acquisito al protocollo via gestionate PA Digitale	Direzione	via mail	UOSCT	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Direzione	L'atto viene acquisito al protocollo via gestionate PA Digitale	Direzione	via mail	UOSCT	

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegio revsori dei Conti e UFF	UFF	Il verbale delle revisioni viene acquisito al protocollo via gestionate PA Digitale	UFF	via mail o via protocollo	UOSCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Corte dei Conti	Direzione	La comunicazione dei rilievi viene acquisita al protocollo via gestionate PA Digitale	UFF	via mail	UOSCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La Delibera del Consiglio Direttivo approva la Carta dei Servizi	Direzione	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UOSCT	stesso ufficio	UOSCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	La comunicazione viene acquisita al protocollo via gestionate PA Digitale	Direzione e UOAA	La comunicazione viene trasmessa dal protocollo via gestionate PA Digitale	UOAA	via mail	UOSCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	La comunicazione viene acquisita al protocollo via gestionate PA Digitale	Direzione e UOAA	La comunicazione viene trasmessa dal protocollo via gestionate PA Digitale	UOAA	via mail	UOSCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore	UOAA	stesso ufficio	UOAA	via mail	UOSCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	UFF e UOEAP	stessi uffici	UFF e UOEAP	via mail	UOSCT elabora i dati e li inserisce nell'aggiornamento della Carta dei Servizi
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ente non eroga servizi in rete	L'ente non eroga servizi in rete	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	L'ente non eroga servizi in rete	L'ente non eroga servizi in rete	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UFF	UFF	UFF elabora il dato in tabelle	UFF	via mail	UOSCT	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF elabora il dato	via mail	UOSCT
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF elabora il dato	via mail	UOSCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF elabora il dato	via mail	UOSCT
Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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)	UFF	UFF	stesso ufficio	UFF	via mail	UOSCT		
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Direttivo	Direttore	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UTC	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UOSCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UTC	UTC	stesso ufficio	UTC elabora in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC	via mail	UOSCT
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UTC	UTC	stesso ufficio	UTC elabora in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC	via mail	UOSCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Delibera del Consiglio Direttivo	Direttore	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UTC	Si trasmette attraverso l'iter di formazione della delibera con il gestionale PA Digitale	UOSCT
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	UTC	stesso ufficio	UTC elabora le tabelle dei dati richiesti relativi ai nulla osta rilasciati	via mail	UOSCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ministero dell'Ambiente	Direttore	via mail	UOBT	via mail	UOSCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ministero Ambiente o altri organismi con potere di deroga alla legislazione vigente	Direttore	via mail	Ufficio interessato a dare esecuzione all'intervento	via mail	UOSCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente del Parco con atto d'urgenza da ratificare con il Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo Direttore	via mail	Ufficio interessato a dare esecuzione all'intervento	via mail	UOSCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Direttore	via mail	Ufficio interessato a dare esecuzione all'intervento	via mail	UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	La proposta di PTPCT viene inserita dall'UOAA, all'interno del gestionale PA Digitale. Il Direttore scrive parere tecnico	Consiglio *** Il Consiglio discute il PTPCT, lo vota e lo approva. A fine seduta lo	il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che la delibera è approvata e firmata e che deve essere	il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che l'atto è approvato e firmato e che deve essere	tramite il gestionale PA digitale,	UOSCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Accordo tra Parchi per la gestione associata dell'RPCT da approvare in Consiglio Direttivo. La proposta di delibera viene inserita dall'UOAA nel gestionale PA Digitale. Il Direttore esprime parere tecnico-amministrativo sulla bozza di delibera di approvazione	Il Consiglio approva la delibera che viene formalizzata attraverso la procedura assistita e tracciata del gestionale di PA Digitale	Il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che la delibera è approvata e firmata e che deve essere pubblicata all'Albo Pretorio.	il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che l'atto è approvato e firmato e che deve essere pubblicato sull'Albo Pretorio. Tale avviso è da considerarsi anche quale avviso di pubblicazione in amministrazione trasparente	tramite il gestionale PA digitale,	UOSCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Consiglio Direttivo su proposta del RPCT approva eventuale regolamento con delibera	Il Consiglio approva la delibera che viene formalizzata attraverso la procedura assistita e tracciata del gestionale di PA Digitale	Il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che la delibera è approvata e firmata e che deve essere pubblicata all'Albo Pretorio.	il gestionale PA digitale, avvisa l'UOAA e UOSCT, che l'atto è approvato e firmato e che deve essere pubblicato sull'Albo Pretorio. Tale avviso è da considerarsi anche quale avviso di pubblicazione in amministrazione trasparente	tramite il gestionale PA digitale,	UOSCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT nominato, esterno all'Ente, elabora la relazione e la trasmette via PEC al Protocollo del Parco	Direttore acquisisce relazione dal Protocollo	Direttore inoltra via mail all'UOAA	UOAA	via mail	UOSCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	ANAC invia via PEC all'Ente Parco	RPCT e Direttore acquisiscono il provvedimento dal Protocollo e decidono gli atti dovuti conseguenti	Direttore dà disposizioni all'UOAA via mail	UOAA	via mail	UOSCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	ANAC invia via PEC all'Ente Parco	RPCT e Direttore acquisiscono il provvedimento dal Protocollo e decidono gli atti dovuti conseguenti	Direttore dà disposizioni all'UOAA via mail	UOAA	via mail	UOSCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore con proprio atto dà disposizioni organizzative per consentire ai cittadini l'esercizio dell'Accesso civico garantendo la pubblicazione di tutti i dati nella sezione Amministrazione Trasparente	Direttore	Il direttore formalizzando atto tramite il gestionale Pa Digitale automaticamente investe UOSCT della pubblicazione di tutti i dati e le modalità dell'esercizio del diritto di accesso civico, sul sito del Parco www.islepark.it sezione amministrazione trasparente	UOSCT	stesso ufficio	UOSCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore con proprio atto dà disposizioni organizzative per consentire ai cittadini l'esercizio dell'Accesso civico generalizzato garantendo la pubblicazione di tutti i dati nella sezione Amministrazione Trasparente	Direttore	Il direttore formalizzando atto tramite il gestionale Pa Digitale automaticamente investe UOSCT della pubblicazione di tutti i dati e le modalità dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, sul sito del Parco www.islepark.it sezione amministrazione trasparente	UOSCT	stesso ufficio	UOSCT

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Modalità di formazione del dato	Ufficio titolare del dato	Modalità di "trasmissione" all'ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione	Modalità di trasmissione	Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	L'ufficio Protocollo attraverso il gestionale estrae i dati relativi alle richieste di accesso civico e civico generalizzato e accesso agli atti compila il	Il Direttore con la collaborazione di tutti gli uffici interpellati dalle richieste per competenza esamina il registro e lo approva con proprio atto	Gli uffici interpellati dalle richieste di accesso agli atti, accesso civico e civico generalizzato, forniscono al Protocollo i dati relativi all'evazione	Ufficio protocollo invia i dati raccolti dagli uffici interpellati da richieste di Accesso agli atti accesso civico e civico generalizzato all'UOSCT	via mail	UOSCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direttore	Direttore	via mail	UOSCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore	Direttore	Direttore	Direttore	via mail	UOSCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore	Direttore	Direttore	Direttore	via mail	UOSCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, 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	Direttore	Direttore	Direttore	Direttore	via mail	UOSCT
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)											
LEGENDA	Direttore	Direttore	Dr. Maurizio Burlando								
	Ufficio Finanziario e gestione personale	UFF	Dr.ssa Rita Giglioli								
	Ufficio Tecnico	UTC	Arch Giovanni DE Luca								
	Unità operativa Tutela della biodiversità	UOTB	Dr.ssa Francesca Giannini								
	Unità operativa Educazione ambientale e Promozione	UOEAP	Dr.ssa Giovanna Amorosi								
	Unità operativa Anticorruzione e assistenza legale	UOAA	Dr.ssa Rita Pilato								
	Unità operativa segreteria comunicazione e trasparenza	UOSCT	Dr.ssa Aurora Ciardelli								
	Consiglio Direttivo	CD	http://www.idepark.it/ente-parco/organico-consiglio-direttivo								