

5.2.2 Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati (Sostituisce il corrispondente paragrafo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione G.C. n. 3 del 29 gennaio 2018)

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito camerale (sezione Amministrazione trasparente) e le relative aree organizzative di appartenenza, secondo la tabella di seguito riportata. La tabella indica altresì, in assenza di termini previsti esplicitamente da norme vigenti, i termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato quale specifica delle indicazioni riportate nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

In caso di collegamento ipertestuale a banche dati di cui è titolare altra pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. il responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è responsabile della trasmissione dei dati ai fini dell'aggiornamento delle predette banche dati nei termini e con le modalità stabilite per ciascuna di esse.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Annuale - 30 gg. dall'adozione del Piano
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo - 30 gg. dalla pubblicazione della norma

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
		Atti amministrativi generali	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo - 30 gg. dall'adozione dell'atto
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo - 30 gg. dall'adozione dell'atto
		Statuti e leggi regionali	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo - 30 gg. dalla pubblicazione della delibera di approvazione/ variazione dello statuto o dalla pubblicazione della legge
		Codice disciplinare e codice di condotta	Segretario generale	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo - 30 gg. dalla dall'adozione o dalla modifica
		Scadenario obblighi amministrativi	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo - 15 gg. dalla pubblicazione del provvedimento istitutivo

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo/Annuale – entro 30 gg dall’acquisizione dei dati da comunicarsi entro i termini di legge, fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla normativa in relazione a specifici obblighi
			Area servizi amministrativi (dati relativi ai compensi e agli importi di viaggi di servizio e missioni)	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dal pagamento
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo/Annuale – entro 30 gg dall’acquisizione dei dati da comunicarsi entro i termini di legge, fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla normativa in relazione a specifici obblighi

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo – entro 30 gg. dall'avvenuta conoscenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non applicabile			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg dalla pubblicazione dei provvedimenti di variazione
		Organigramma	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg dalla pubblicazione dei provvedimenti di variazione
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 15 gg dalla variazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Collegamento ipertestuale alla banca dati “Perla PA” ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
			Area servizi amministrativi (compensi)	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Tempestivo – entro 30 gg. dal pagamento Collegamento ipertestuale alla banca dati “Perla PA” ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo/Annuale – entro 30 gg dall’adozione del provvedimento di nomina, dall’acquisizione della documentazione, se successiva, o dal pagamento, fatti salvi i diversi termini stabiliti da disposizioni normative

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo/Annuale – entro 30 gg dall’adozione del provvedimento di nomina, dall’acquisizione della documentazione, se successiva o dal pagamento, fatti salvi i diversi termini stabiliti da disposizioni normative

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
		Posti di funzione disponibili	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg dalla pubblicazione degli atti all'albo on-line
	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile			
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dalla cessazione dall'acquisizione della documentazione da presentarsi nei termini di legge
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dall'avvenuta conoscenza
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dall'acquisizione
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Collegamento ipertestuale alla banca dati "SICO" ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
		Costo personale tempo indeterminato			Collegamento ipertestuale alla banca dati "SICO" ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Annuale – entro 30 gg dalla presentazione del conto annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)			Trimestrale – entro 30 gg dalla fine del trimestre
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Trimestrale – entro 30 gg dalla fine del trimestre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Collegamento ipertestuale alla banca dati “Archivio contratti ARAN/CNEL” ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Collegamento ipertestuale alla banca dati “Archivio contratti ARAN/CNEL” ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
		Costo contratti integrativi			Collegamento ipertestuale alla banca dati “SICO” ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
	OIV	OIV	Area servizi amministrativi	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 30 gg. dalla nomina/rinnovo/proroga
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 30 gg. dall'adozione/modifica
	Piano della Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 30 gg. dall'adozione
	Relazione sulla Performance		Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 30 gg. dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi		Area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 60 gg. dalla liquidazione
	Dati relativi ai premi		Area servizi amministrativi	Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 60 gg. dalla liquidazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 30 gg. dal termine per la trasmissione del conto del patrimonio (sez. partecipate) Tempestivo (dichiaraz. insussistenza cause inconferibilità) – assolto con il link alla specifica sezione del sito dell'Ente

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 30 gg. dal termine per la trasmissione del conto del patrimonio (sez. partecipate) Tempestivo (dichiaraz. insussistenza cause inconfiribilità) – assolto con il link alla specifica sezione del sito della società
		Provvedimenti	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo – Entro 30 giorni dalla pubblicazione all’albo on-line, fatti salvi i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 30 gg. dal termine per la trasmissione del conto del patrimonio (sez. partecipate) Tempestivo (dichiaraz. insussistenza cause inconfiribilità) – assolto con il link alla specifica sezione del sito dell’Ente

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 30 gg. dal termine per la trasmissione del conto del patrimonio (sez. partecipate)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicarsi in tabelle)	Segretario generale (tabella contenente i link alle diverse sezioni del sito ove sono contenute le informazioni rientranti nell'obbligo)	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 30 gg. dall'adozione del provvedimento di approvazione/variazione dell'elenco
			Tutte le Aree (aggiornamento delle informazioni rientranti nell'obbligo)	Tutti i titolari di P.O.	Tempestivo – entro 30 gg., salvo diversi termini normativi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	La gestione avviene tramite il portale “Verifiche P.A.” realizzato da InfoCamere ScpA		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Segretario generale	Segretario generale	Semestrale – entro 30 gg. dalla conclusione di ciascun semestre
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Segretario generale	Segretario generale	Semestrale – entro 30 gg. dalla conclusione di ciascun semestre

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dall'avvio della procedura Elenco annuale entro il 31 gennaio successivo all'anno di rif.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dall'adozione
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016			Tempestivo Determina contrarre: entro 30 gg. dall'adozione Avviso sui risultati dell'affidamento: entro 30 gg. dall'adozione del relativo atto Somma urgenza e affidamenti in house: entro 30 gg. dall'adozione dell'atto Altri atti: secondo i tempi di cui al D.lgs. 50/2016

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.			Entro 2 giorni dall’adozione
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			Entro 2 giorni dalla nomina
		Contratti (beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro)			Tempestivo: entro 30 giorni dalla sottoscrizione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all’allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l’aggiornamento del dato
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuz. ¹			Tempestivo – entro 30 gg. dall’ultima liquidazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Area sviluppo economico	Titolari di P.O. appartenenti all’Area	Tempestivo – entro 15 gg dalla fine della pubblicazione all’albo on-line del provvedimento di approvazione
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle)	Area sviluppo economico	Titolari di P.O. appartenenti all’Area	Tempestivo – entro 15 gg dalla fine della pubblicazione all’albo on-line del provvedimento di approvazione
		Elenco dei soggetti beneficiari	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 60 giorni dalla fine dell’esercizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Tempestivo – entro 30 gg. dall’approvazione del bilancio e dei relativi aggiornamenti

¹ I dati sono pubblicati nella sotto-sezione “Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare” cui si fa rinvio al fine di evitare la duplicazione degli stessi

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
		Bilancio consuntivo	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Tempestivo – entro 30 gg. dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 30 gg. dall'approvazione del piano e dei relativi aggiornamenti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dalla variazione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 30 gg. dalla liquidazione o riscossione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo – entro 15 gg. dal ricevimento dell'atto Relazione annuale secondo i termini stabiliti dalle delibere ANAC
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse umane e patrimonio	Tempestivo – entro 15 gg dal ricevimento dell'atto

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
	Corte dei conti	Rilievi della corte dei conti	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo – entro 15 gg dal ricevimento dell'atto
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo – entro 30 gg. dall'adozione
	Class action	Class action	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo – entro 30 gg. dalla notizia/sentenza/ adozione dei provvedimenti di ottemperanza
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Annuale – entro il mese di novembre dell'anno successivo a quello di riferimento
	Liste di attesa	Non applicabile			
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Tempestivo (se attivati) ² - Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti 30 gg. dalla elaborazione dei dati Statistiche di utilizzo: entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento

² Alla data di redazione del presente piano non risultano attivati servizi in rete gestiti direttamente dall'Ente camerale.

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Trimestrale – entro 30 gg. dalla conclusione del trimestre di rif.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 30 gg. dalla fine dell'esercizio di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti			Trimestrale – entro 30 gg. dalla fine del trimestre di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Area servizi amministrativi	P.O. Servizio risorse economiche e finanziarie	Annuale – entro 30 gg. dalla fine dell'esercizio di riferimento
Opere pubbliche	Non applicabile				
Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile				

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
Informazioni ambientali	Non applicabile				
Strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile				
Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile				
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale	U.O. di staff controllo di gestione	Annuale – entro 30 gg dall'adozione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			Tempestivo – entro 15 gg dalla pubblicazione del provvedimento di nomina
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Tempestivo – entro 30 gg dalla pubblicazione del provvedimento di approvazione

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
		Relazione del responsabile della corruzione	Segretario generale	Segretario generale	Annuale – entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento o il diverso termine indicato dall'ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti			Tempestivo – entro 30 gg dal ricevimento del provvedimento o dall'adozione dell'atto di adeguamento
		Atti di accertamento delle violazioni			Tempestivo – entro 30 gg. dall'adozione o dal ricevimento dell'atto
	Accesso civico	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo – entro 5 gg. dalla variazione
		Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori			Tempestivo – entro 5 gg. dalla variazione
		Registro degli accessi	Tutte le Aree (aggiornamento delle informazioni rientranti nell'obbligo)	Tutte le P.O. per quanto di competenza	Semestrale – entro 30 gg. dal termine del semestre di riferimento

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati) – All. A al D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Denominazione del singolo obbligo (per il contenuto si fa riferimento all'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016)	Area responsabile trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Responsabile della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento del dato	Termini per la pubblicazione e/o l'aggiornamento del dato
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e banche dati Regolamenti Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016)	Segretario generale	Segretario generale	Collegamento all'apposita pagina aggiornata da InfoCamere ScpA Collegamento all'apposita pagina aggiornata da InfoCamere ScpA Annuale – entro il 31 marzo di ciascun anno
	Dati ulteriori	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)	Tutte le Aree (aggiornamento delle informazioni di competenza)	Tutte le PP.OO. per i dati di competenza	Secondo le disposizioni di legge applicabili, ovvero nei termini stabiliti nel paragrafo 5.3