

	DESCRIZIONE SOTTOSEZIONE II	CONTENUTI DA PUBBLICARE	RIF. DECRETO	NOTE	DIRIGENTE RESPONSABILE	UFFICIO (*IL DIRIGENTE PUO' INDICARE UNO O PIU' RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE)	PERIODICITA'
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione	Art. 10, c. 8 lett.a)		SEGRETARIO GENERALE	CDG	ANNUALE
	Atti Generali	Riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva" . Con riferimento agli statuti e alle leggi regionali sono pubblicati gli estremi degli atti dei testi ufficiali aggiornati Direttive, Circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, interpretazione di norme giuridiche o disposizioni per la loro applicazione, codici di condotta	Art. 12, commi 1 e 2		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI; SEGRETERIA GENERALE; RISORSE UMANE;	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico - amm.vo	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e di gestione con l'indicazione delle rispettive competenze; atto di nomina o proclamazione, con durata dell'incarico e del mandato; curriculum; dichiarazioni dei redditi del soggetto, coniuge non separato e parenti entro il secondo grado	Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Segreteria Generale	Entro tre mesi dalla nomina e per tre anni successivi alla cessazione
		Compensi connessi alla carica; importi viaggi di servizio e missioni; assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; eventuali altri incarichi con oneri a carico pubblico e relativi compensi;		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ragioneria		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione del provvedimento relativo alla sanzione irrogata per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale di cui sopra	Art. 47		DIRETTORE GENERALE	Segreteria Generale	
	Articolazione degli Uffici	Dati relativi all'articolazione degli uffici, competenze e risorse assegnate, nome del dirigente responsabile singoli uffici - Organigramma	Art. 13, c. 1 lett. b) - c)		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Telefono e posta elettronica	Numeri di telefono, posta elettronica, pec	Art. 13, c. 1 lett. d)		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio CED	

CONSULENTE E COLLABORATORI	Collaborazioni e consulenze	Estremi atto di conferimento, curriculum, incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, compensi relativi al rapporto di consulenza o collaborazione	Art. 15, c. 1 e 2	IL RESPONSABILE CHE CURA L'ISTRUTTORIA DEVE ALTRESI INVIARE COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO SEGRETERIA	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI, CIASCUN RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	Entro 3 mesi dal conferimento e per i tre anni successivi
	Incarichi amm.vi di vertice	Estremi atto di conferimento, curriculum, incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, compensi relativi al rapporto di lavoro	Art. 15 c. 1 e 2		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento e per i tre anni successivi
	Dirigenti	Dirigenti, Dirigenti esterni e PO: Estremi atto di conferimento, curriculum, incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, compensi relativi al rapporto di lavoro	Art. 10 c. 8 lett. d) Art. 15 c. 1, 2 e 5		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento e per i tre anni successivi
	Posizioni Organizzative	Curriculum	Art. 10, c. 8 lett. d)		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Dotazione Organica	Conto annuale spese di personale tempo indeterminato, costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce professionali e uffici	Art. 16, c. 1 e 2	Publicata solo tabella 15 fondo.	DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Personale non a tempo indeterminato	Dati relativi al personale non a tempo indeterminato con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra gli uffici - Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2	Publicata solo tabella 15 fondo.	DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Tassi di assenza	Publicazione trimestrale tassi di assenza del personale a tempo indeterminato, distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi conferiti o autorizzati con durata e compenso	Art. 18, c. 1		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	Al verificarsi dell'evento
	Contrattazione collettiva	Publicazione dei riferimenti necessari per consultare i contratti e gli accordi nazionali ed eventuali loro interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi con relazione tecnico - finanziaria e illustrativa	Art. 21, c.2		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	

	OIV	Nominativo e curriculum OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)			CDG	
BANDI DI CONCORSO		Pubblicazione dei bandi in corso e di quelli espletati negli ultimi tre anni, con indicazione, per ognuno, del numero di dipendenti assunti e delle spese effettuate	Art. 19	Da inserire elenco ultimo triennio con numero unità assunte e relative spese	DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
PERFORMANCE	Piano della Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b)		SEGRETARIO GENERALE	CDG	
	Relazione sulla Performance	Relazione al Piano della Performance	Art. 10, c. 8 lett. b)		SEGRETARIO GENERALE	CDG	
	Ammontare dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance <u>stanziati</u> e ammontare dei premi <u>distribuiti</u>	Art. 20, c. 1		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 20, c. 2		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	
	Benessere organizzativo	Pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c.3		DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	Ufficio Risorse Umane	

	<p>Enti pubblici vigilati</p>	<p>Elenco enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amm.ne o per i quali l'amm.ne ha potere di nomina degli amministratori, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate. Ragione sociale, misura di partecipazione dell'amm.ne, durata dell'impegno, onere complessivo annuo sul bilancio, numero dei rappresentanti dell'amm.ne negli organi di governo, trattamento economico complessivo spettante a ciascuno, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. dati relativi all'incarico di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. COLLEGAMENTO CON SITO ISTITUZIONALE TALI ENTI.</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett.a) Art. 22, c. 2 e 3</p>		<p>DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF - ALTRI DIRIGENTI</p>	<p>Ragioneria</p>	
--	--------------------------------------	--	---	--	--	-------------------	--

ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Elenco società di cui si detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate. Ragione sociale, misura di partecipazione dell'amm.ne, durata dell'impegno, onere complessivo annuo sul bilancio, numero dei rappresentanti dell'amm.ne negli organi di governo, trattamento economico complessivo spettante a ciascuno, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. dati relativi all'incarico di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. COLLEGAMENTO CON SITO ISTITUZIONALE TALI ENTI.	Art. 22, c. 1, lett. b) Art. 22, c. 2 e 3		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF - ALTRI DIRIGENTI	Ragioneria	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco enti di diritto privato di cui si detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate. Ragione sociale, misura di partecipazione dell'amm.ne, durata dell'impegno, onere complessivo annuo sul bilancio, numero dei rappresentanti dell'amm.ne negli organi di governo, trattamento economico complessivo spettante a ciascuno, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. dati relativi all'incarico di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. COLLEGAMENTO CON SITO ISTITUZIONALE TALI ENTI.	Art. 22, c. 1, lett. c) Art. 22, c. 2 e 3		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF - ALTRI DIRIGENTI	Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	Grafico che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui sopra.	Art. 22, c. 1, lett d)		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ragioneria/CDG	

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Dati sull'attività amministrativa in forma aggregata e per settori di attività, per competenza di ufficio e per tipologia di procedimento	Art. 24, c. 1		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI CDG	
	Tipologie di procedimento	Descrizione dei procedimenti con i riferimenti normativi, unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, nome del responsabile del procedimento con recapiti, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, gli uffici cui rivolgersi per informazioni, con orari di apertura e recapiti telefonici e di PEC, le modalità attraverso cui ottenere informazioni sui procedimenti, termine fissato dalla legge per la conclusione, i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amm.ne può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero per i quali è previsto il silenzio - assenso, gli strumenti di tutela riconosciuti dalla legge sia nel corso del procedimento che nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione del provvedimento oltre il termine di legge, i link di accesso ai servizi on line, le modalità per effettuare i pagamenti, il nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia e suoi recapiti (tel e PEC), i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati.	Art. 35, c. 1 e 2		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO	
	Monitoraggio tempi procedimento	Pubblicazione del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali	Art. 24, c.2		SEGRETARIO GENERALE	URP - CDG - CED	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto da parte delle amm.ni procedenti e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3			URP	

PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	<p>Elenchi dei provvedimenti adottati dall'organo di indirizzo politico con riferimento ai provvedimenti finali dei dei procedimenti di : autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e con riferimento alla modalità di selezione prescelta (ai sensi del d. lgs. m. 163/2006), concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati con soggetti provati o altre amm.ni pubbliche. Per ogni provvedimento va indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo. La pubblicazione va fatta sotto forma di <u>scheda sintetica</u> prodotta automaticamente in sede di formazione dle documento che contiene l'atto.</p>	Art. 23		TUTTI I DIRIGENTI	Segreteria Generale	ogni sei mesi
	Provvedimenti dai	<p>Elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti con riferimento ai provvedimenti finali dei dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e con riferimento alla modalità di selezione prescelta (ai sensi del d. lgs. m. 163/2006),</p>		<p>Per ogni provvedimento va indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo. La pubblicazione va fatta sotto forma di scheda sintetica prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI. TUTTI I RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO	

	Provvedimenti dei dirigenti	<p>Elenchi concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati con soggetti privati o altre amm.ni pubbliche</p>	<p>Art. 23</p>	<p>Per ogni provvedimento va indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo. La pubblicazione va fatta sotto forma di scheda sintetica prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	<p>DIRIGENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF</p>	<p>RISORSE UMANE</p>	<p>ogni sei mesi</p>
--	------------------------------------	--	----------------	---	--	----------------------	----------------------

CONTROLLI SULLE IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo cui sono soggette le imprese in base alla dimensione e al settore di attività, con indicazione dei criteri e delle modalità di svolgimento; Elenco degli obblighi e degli adempimenti che le imprese devono rispettare ai fini del controllo	Art. 25	da pubblicare anche sul sito www.impresainungiorno.gov.it	DIRIGENTE DEI SERVIZI IMPRESE E TERRITORIO E DIRIGENTE CPM	SUAP E CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Delibera a contrarre nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6 D. Lgs. n. 163/2006	Art. 37, c. 1 e 2		TUTTI I DIRIGENTI	Tutti i Dirigenti - Tutti gli Uffici	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di determinazione delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici a persone e a enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		TUTTI I DIRIGENTI	Segreteria Generale	
	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici a persone e a enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 Euro. Va pubblicato: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del procedimento; la modalità di individuazione del beneficiario; il link al curriculum / progetto	Art. 26, c. 2 - Art. 27	Con esclusione dei dati identificativi di persone fisiche destinatarie dei provvedimenti dai quali si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico - sociale	TUTTI I DIRIGENTI	Ufficio Promozione turistica, culturale e sportiva; Ufficio Economato; Ufficio Ambiente, Uffici Servizi Sociali e Scolastici; Ufficio Protezione Civile; Ufficio Patrimonio;	Organizzate annualmente in un unico elenco in formato tabellare aperto che ne consenta il trattamento, l'esportazione ed il riutilizzo.
BILANCI	Bilancio Preventivo e Consuntivo	Dati relativi al bilancio di previsione e al consuntivo, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria	Annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio e dati sul monitoraggio degli obiettivi	Art. 29, c.2		DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria/CDG	Annuale
GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Elenco immobili posseduti	Art. 30		DIRIGENTE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO	Ufficio Patrimonio	

BENI IMMOBILI E PATRIMONIO	Canoni locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Art. 30		DIRIGENTE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO; DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Patrimonio - Ufficio Ragioneria	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Tutti i rilievi e relativi atti non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, c. 1		DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria, CDG, Ufficio Segreteria	
		Tutti i rilievi, anche se recepiti, della Corte dei Conti su organizzazione, attività dell'amministrazione o di singoli uffici			DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente standard di qualità	Art. 32, c. 1		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI	
	Costi contabilizzati	Sui servizi erogati agli utenti costi contabilizzati evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e loro andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a) - Art. 10, c. 5		DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria, CDG	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c. 2, lett.b)		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI, CDG	
PAGAMENTI	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento per acquisti di beni, forniture e servizi	Art. 33		DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria tramite cui i soggetti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale è possibile effettuare pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento	Art. 36	Da specificare anche in tutte le richieste di pagamento. Adempimento previsto anche dall'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale	DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF	Ufficio Ragioneria	

OPERE PUBBLICHE		Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche; informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.	Art. 38	Le informazioni sui costi sono pubblicate su schema tipo dell'Autorità che ne cura la altresì raccolta e la pubblicazione sul proprio sito web	DIRIGENTE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO	Dirigente Settore Servizi Imprese e Territorio - U.O. Lavori Pubblici	Al verificarsi dell'evento
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione e loro varianti. Per ciascuno dei suddetti atti va pubblicato: <u>lo schema di provvedimento prima che sia portato all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</u> Va pubblicata anche tutta la 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 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.	Art. 39	La pubblicità di tali atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi	DIRIGENTE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO	Dirigente Settore Servizi Imprese e Territorio - Ufficio Urbanistica	
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Ogni informazione concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, la diversità biologica (compresi OGM) e le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi di cui al punto precedente; 3) le misure amm.ve, le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori di cui ai punti precedenti e le misure per proteggere tali elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi usate nell'ambito delle misure di cui al punto precedente; 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio.	Art. 40	"Informazioni ambientali" Definizioni di cui al D. Lgs. n. 195/2005	DIRIGENTE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO	Dirigente Settore Servizi Imprese e Territorio - Ufficio Ambiente	

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		<p>Per <u>provvedimenti contingibili ed urgenti</u> ed in generale <u>provvedimenti di carattere straordinario</u> in caso di calamità ed altre emergenze si pubblica: il provvedimento adottato con espressa indicazione delle norme di legge eventualmente derogate e i motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; il costo preventivato e quello effettivamente sostenuto per tali interventi; le particolari forme di partecipazione degli interessati ai provvedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.</p>	Art. 42		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI - TUTTI I RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO	Al verificarsi dell'evento
ALTRI CONTENUTI		<p>Decisione, come da Comitato di Direzione del 17 aprile, di mantenere la sezione ex amministrazione aperta (art. 18 - albo beneficiari) con la specifica di non pubblicare il testo delle determinazioni (ma solo curriculum/progetto/contratto).</p>	Vecchio art. 18 DL 83/2012		TUTTI I DIRIGENTI	TUTTI I DIRIGENTI - TUTTI I RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO	