

Allegato A

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE	DURATA DELLA PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<p align="center">Disposizioni Generali</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Testo del PTPCT • Approvazione dell'Organo competente • Link alla sottosezione "<i>Altri contenuti</i>" per i piani degli anni precedenti e il MOG 	<p>Annuale, secondo la previsione per la quale ogni anno il PIANO deve essere aggiornato.</p> <p>Entro 30 gg dalla approvazione.</p>	<p align="center">5 anni</p>	<p>Resp. Amministrazione Generale e dei servizi</p> <p align="center">Enrico Zilioli</p>
	<p>Atti generali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa specifica • Atti amministrativi generali (Statuto, Contratto di Servizio) • Documento di programmazione strategico-gestionale • Codice Etico e Codice Disciplinare 	<p>Entro 30 giorni dall'approvazione. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.</p>	<p align="center">5 anni</p>	<p>Resp. Amministrazione Generale e dei servizi</p> <p align="center">Enrico Zilioli</p>

<p>Organizzazione</p>	<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Dati dell'Amministratore Unico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Atto di Nomina con l'indicazione della durata dell'incarico ○ Curriculum vitae ○ Dichiarazione in materia di inconfiribilità e incompatibilità; ○ Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica ivi compresi gli importi per viaggi e spese. Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e i relativi compensi. ○ Copia della dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale (diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, proprietà di azioni e/o quote, incarichi presso società) relativa anche al coniuge e ai parenti fino al secondo grado qualora vi acconsentano 	<p>Entro 30 giorni dall'atto di nomina.</p> <p>Entro 30 giorni dalla nomina.</p> <p>Entro 30 giorni dalla nomina.</p> <p>Entro 30 giorni dalla nomina. Aggiornamento annuale entro il 15 novembre di ogni anno.</p> <p>Annuale. Entro il 15 novembre di ogni anno.</p>	<p>Durata 3 anni dalla cessazione dell'incarico. Salvo, per la situazione patrimoniale che permane fino alla cessazione dell'incarico.</p>	<p>Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli</p>
------------------------------	--	--	--	--	--

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione.	5 anni	Direttore Generale Roberto Burchielli
	Articolazione degli Uffici	Organigramma aggiornato con indicazione dei nomi dei Responsabili dei Servizi	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Telefono e posta elettronica	Indicazione dei numeri di telefono e delle caselle di Posta Elettronica anche certificata cui il cittadino possa rivolgersi per richieste in ordine ai compiti istituzionali.	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei dati aggiornati.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli

Consulenti e Collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Indicazione degli estremi dell'atto di conferimento con specifico riferimento all'oggetto della prestazione, alla durata, al compenso pattuito per l'incarico ed al compenso liquidato. Inserimento del cv del collaboratore e/o consulente. Tipologia di procedura seguita per l'affidamento dell'incarico.	Tempestivo. Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico.	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
PERSONALE	Incarico di direttore generale	<p>Dati del Direttore Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Indicazione dell'atto di incarico e della sua durata ○ Curriculum Vitae ○ Dichiarazione in materia di inconferibilità ed incompatibilità incarichi P.A. ex art. ex d.lgs. 39/2013 ○ Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica ivi compresi gli importi per viaggi e spese. Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso 	Entro 30 giorni dalla nomina. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.	3 anni dalla cessazione del contratto	Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi Enrico Zilioli

		enti pubblici o privati e i relativi compensi (sospeso) ○ Dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale relativa anche al coniuge e ai parenti fino al secondo grado qualora vi acconsentano (sospeso)			
	Dotazione Organica	Costo annuale complessivo del personale (con espressa indicazione del costo del personale a tempo indeterminato nel caso vi fossero differenze)	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Tassi di assenza	Tassi di assenza aggregati	Trimestrali	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Se applicabile	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli

	Contrattazione Collettiva	Contratto Collettivo Nazionale di riferimento	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Contrattazione Integrativa	Se intervenuta	Annuale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Regolamento per il reclutamento del personale Per ciascuna procedura: <ul style="list-style-type: none"> • avvisi di selezione • graduatorie • avvisi vari 	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi Enrico Zilioli
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e premi effettivamente attribuiti	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi Enrico Zilioli

<p>Enti controllati</p>	<p>Società Partecipate</p>	<p>Dati dell'Amministratore Unico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Atto di Nomina con l'indicazione della durata dell'incarico ○ Curriculum vitae ○ Dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità; ○ Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica ivi comprese gli importi per viaggi e spese. Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e i relativi compensi. ○ Copia della dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale (diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, proprietà di azioni e/o quote, incarichi presso società) relativa anche al coniuge e ai parenti fino al 	<p>Entro 30 giorni dall'atto di nomina.</p> <p>Entro 30 giorni dalla nomina.</p> <p>Entro 30 giorni dalla nomina.</p> <p>Entro 30 giorni dalla nomina.</p> <p>Annuale. Entro il 15 novembre di ogni anno.</p>	<p>5 anni</p> <p>Fino alla cessazione dell'incarico</p>	<p>Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi</p> <p>Enrico Zilioli</p>
--------------------------------	----------------------------	--	---	---	---

		secondo grado qualora vi acconsentano ○ Link alla società Ade Servizi S.r.l. "adesrl.org"			
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Link Servizi • Regolamento dei servizi cimiteriali • Scheda dei procedimenti relativi alle concessioni cimiteriali • Piano Tariffario 2021 	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati. Entro 30 giorni da pubblicazione nuovo dato.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi Enrico Zilioli
	Monitoraggio tempi di procedimento	In via di definizione	Tempestivo con aggiornamento annuale.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi Enrico Zilioli
	Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati	Non applicabile	Non applicabile		

<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Bandi attivi File .xml Esiti (link alla Piattaforma Telematica Acquisti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi Attivi (se presenti) • File .xml L. 190/2012 • (link alla relativa sezione della Piattaforma https://adespa.portaletrasparenza.net/ per la visione sia del formato .xml e che del formato tabellare .xls) Programmazione biennale di acquisti e forniture (link alla sezione Bandi e gare) • Albo Fornitori e professionisti (link alla sezione Bandi e gare) • Atti relativi alla singola procedura (documentazione di gara, commissioni di gara, FAQ, etc.) (link alla Piattaforma ADESPA.ACQUISTITELEMATICI.IT) • Avvisi esiti di gara (link alla sezione Bandi e gare) 	<p>Tempistiche e modalità di pubblicazione come da D. Lgs. 50/2017</p>	<p>5 anni</p>	<p>Resp. Amministrazione Generale e dei Servizi Enrico Zilioli</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Atti di concessione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vantaggi economici superiori a € 1.000,00 • Inserimento del riferimento ai servizi gratuiti offerti nell'ambito del servizio pubblico 	<p>Tempestivo</p>	<p>5 anni</p>	<p>Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide</p>

Bilanci	Bilancio consuntivo	Bilanci consuntivi	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Non applicabile			
Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Non vi è patrimonio immobiliare di proprietà	Non vi è patrimonio immobiliare di proprietà		Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione tariffe deliberate dal Comune di Parma Indicazione del canone di concessione demaniale	Annuale		Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Rilievi dell'ODV che assolvono anche alle funzioni di OIV	- Composizione dell'OdV - Attestazioni dell'OdV	Entro 30 giorni dalla comunicazione		Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Rilievi del Collegio dei Sindaci e dei revisori	- Relazione dei sindaci anche mediante link alla sottosezione "bilanci"	Entro 30 giorni dalla comunicazione	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli

	Rilievi della Corte dei Conti	- Rilievi della corte dei conti	Entro 30 giorni dalla comunicazione	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
Servizi Erogati	Carta Servizi e standard qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Carta dei Servizi • Standard di qualità dei servizi allegato contratto di servizio 	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Class Action	Sintetica indicazione del numero e delle tipologie di class action promosse nei confronti della società	Annuale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Costi contabilizzati	Indicazione dei costi complessivi	Annuale ad approvazione bilancio	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
Servizi Erogati	Tempi medi erogazione servizi	Se applicabile	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
	Lista attesa	Se applicabile	Semestrale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Tabella sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione media in gg naturali di pagamento dei fornitori	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
		Indicazione trimestrale di tempestività media dei pagamenti	Trimestrale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e numero di imprese creditrici	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
	Iban e pagamenti informatici	Estremi ed indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti di ADE S.p.A.	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati.	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza Andrea Davide
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione triennale e annuale mediante link alla relativa sezione Bandi e gare 	Tempestivo	5 anni	Resp. Gestione e Patrimonio Roberto Marasi

	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi di realizzazione delle opere in corso e/o completate			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza • Archivio: Piano triennale di prevenzione della corruzione • Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione del PTPCT • Segnalazioni di illecito 	Tempestivo	5 anni	Direttore Generale Roberto Burchielli
		Atti di accertamento di violazione di cui al d.lgs. 33/2013 e al 39/2013	Tempestivo	5 anni	Direttore Generale Roberto Burchielli
	Accesso civico	Informativa per l'inoltro delle richieste di accesso civico "obbligatorio" per i	Tempestivo		Resp. Amministrazione Generale e dei servizi

		dati soggetti a pubblicazione e modalità di attivazione potere sostitutivo		5 anni	Enrico Zilioli
		Modelli per richieste di accesso civico "obbligatorio" e "generalizzato"	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
		Registro accessi (elenco degli accessi ricevuti con indicazione della data di ricevimento, l'oggetto e la data di evasione e/o di rigetto della richiesta)	Semestrale		RPCT
	Privacy	Indicazione Responsabile protezione dei dati Informativa Clienti Informativa Fornitori	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli
	Dati ulteriori	M.O.G.	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi Enrico Zilioli