

Allegato 1

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE	DURATA DELLA PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE DI AREA E DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Testo del P.T.P.C.T. • Approvazione dell'Organo competente 	<p>Annuale, secondo la previsione per la quale ogni anno il Programma deve essere aggiornato. Entro 30 gg dalla approvazione.</p> <p>Link alla sottosezione Altri contenuti, per i piani degli anni precedenti e il modello 231</p>	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Atti generali	<ul style="list-style-type: none"> • Statuto • Contratto di Servizio • Codice Etico • Codice Disciplinare 	Entro 30 giorni dall'approvazione. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Non applicabile	Non applicabile		
	Scadenziario obblighi amministrativi	Non applicabile	Non applicabile		

	Burocrazia zero	Non applicabile	Non applicabile		
Organizzazione	Organi di indirizzo amministrativo	<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. ○ Dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale 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>Durata 3 anni dalla cessazione dell'incarico. Salvo, per la situazione patrimoniale che permane fino alla cessazione dell'incarico.</p>	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi

Organizzazione		secondo grado qualora vi acconsentano			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori	Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione.	5 anni	Direttore Generale
	Rendicontazione gruppi consiliari	Non applicabile	Non applicabile		
	Articolazione degli Uffici	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramma aggiornato con indicazione Responsabili e componenti degli Uffici • Funzionigramma aggiornato 	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	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. Gestione Patrimonio

Consulenti e Collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Indicazione degli estremi dell'atto di conferimento con specifico riferimento all'oggetto, alla durata, al compenso pattuito per l'incarico ed al liquidato. Inserimento del cv del collaboratore e/o consulente. Dichiarazione di incompatibilità e inconferibilità.	Tempestivo. Entro 3 mesi giorni dalla sottoscrizione del contratto.	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Non applicabile	Non applicabile		
	Dirigenti	Dati del Direttore Generale: <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 e 33/2013 	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
	Dotazione Organica	Costo annuale complessivo del personale (con espressa	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del		Resp. Amministrazione Generale e dei servizi

		indicazione del costo del personale a tempo indeterminato nel caso vi fossero differenze)	bilancio.	5 anni	
	Personale non a tempo indeterminato	Se applicabile	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Tassi di assenza	Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale	Trimestrale art.16 c.3 d.lgs. 33/13	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
	Contrattazione Collettiva	Contratto Collettivo Nazionale di riferimento	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Contrattazione Integrativa	Se intervenuta	Annuale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	OIV	Non applicabile	Non applicabile		
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Link Bandi e Gare	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione	Se applicabile	Non applicabile		

	Piano della performance	Se applicabile	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	5 anni	
	Relazione della performance	Non applicabile	Non applicabile		
	Documentazione dell'OIV di valutazione	Non applicabile	Non applicabile		
Performance	Relazione dell'OIV sul funz. compl. del sist. di valutazione trasp. e integrità dei controlli interni	Non applicabile	Non applicabile		
	Ammontare complessivo dei premi	Se applicato	Annuale, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Dati relativi ai premi	Se applicato	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
	Benessere organizzativo	Non applicabile	Non applicabile		
Enti Controllati	Enti Pubblici Vigilati	Non ci sono enti pubblici vigilati	Non ci sono enti pubblici vigilati		
	Società Partecipate	Dati dell'Amministratore			Resp. Amministrazione

		<p>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 naturale 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. ○ Dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale 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.</p> <p>Annuale. Entro il 15 novembre di ogni anno.</p>	<p>5 anni</p> <p>Fino alla cessazione dell'incarico</p>	<p>Generale e dei servizi</p>
	Enti di diritto privato controllati	Non ci sono enti di diritto privato controllati	Non ci sono enti di diritto privato controllati		

	Rappresentazione grafica	Se necessaria	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati Annuale	5 anni	
	Dati aggregati attività amministrativa	Non applicabile	Non applicabile		
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 2014 	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
	Monitoraggio tempi di procedimento	In via di definizione	Tempestivo con aggiornamento annuale.	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati	Non applicabile	Non applicabile		

Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	<p>Elenco determine A.U. per</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Determina indirizzi ○ Approvazione piano industriale ○ Prese d'atto Provvedimenti del DG ○ Bandi concorsi per assunzioni <p>Per ciascuno dei Provvedimenti la scheda sintetica riporta contenuto oggetto estremi relativi ai principali contenuti dell'atto</p>	Semestrale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
	Provvedimento del Dirigente Amministrativo	Per ciascuno dei provvedimenti la scheda sintetica riporta contenuto oggetto estremi relativi ai principali contenuti dell'atto	Semestrale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Sezione non applicabile per il tipo di attività che svolge ADE S.p.A.	Sezione non applicabile per il tipo di attività che svolge ADE S.p.A.		
Bando di gara e contratti	Bando di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> ● Avvisi albo imprese ● Regolamento acquisiti 	Tempistiche e modalità di		Resp. Amministrazione Generale e dei servizi

		<ul style="list-style-type: none"> • Determine a contrarre • Bandi di gara e Avvisi di indagini esplorative • Avvisi post-informazione • Avviso ex art. 29 d.lgs. 50/2017 di ammissione/esclusi dopo la verifica dei requisiti di selezione • Nomina commissione giudicatrice e curricula dei commissari • Link alla sezione "Bandi e gare" 	pubblicazione come da D. Lgs. 50/2017	5 anni	
		<ul style="list-style-type: none"> • Resoconto della gestione finanziaria dei contratti 	Tempestivo		Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
		<ul style="list-style-type: none"> • Contratti di importo superiore a € 1 mln 	Tempestivo		Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
		<ul style="list-style-type: none"> • File .xml L. 190/2012 	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	<ul style="list-style-type: none"> • Vantaggi economici superiori a € 1.000,00 • Inserimento del riferimento ai servizi gratuiti offerti nell'ambito del 	Tempestivo	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza

		servizio pubblico			
Bilanci	Bilancio consuntivo	Bilanci consuntivi	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Non applicabile	Non applicabile		
Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Non vi è patrimonio immobiliare di proprietà	Non vi è patrimonio immobiliare di proprietà		
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione tariffe deliberate dal Comune di Parma Indicazione del canone di concessione demaniale	Annuale		Resp. Bilancio e Finanza
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Rilievi del Collegio dei Sindaci	Entro 30 giorni dalla comunicazione	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
		Rilievi della Corte dei Conti	Entro 30 giorni dalla comunicazione	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
Servizi Erogati	Carta Servizi e standard qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Carta Servizi in attesa di revisione • Standard di qualità dei servizi allegato contratto di servizio 	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi

	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
	Costi contabilizzati	Indicazione dei costi complessivi	Annuale ad approvazione bilancio	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
Servizi Erogati	Tempi medi erogazione servizi	Se applicabile	Annuale	5 anni	Resp. Nucleo Operativo
	Lista attesa	Se applicabile	Semestrale	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
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
		Indicazione media in gg naturali di pagamento dei fornitori	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione trimestrale di tempestività media dei pagamenti	Trimestrale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza

		Ammontare complessivo dei debiti e numero di imprese creditrici	Annuale	5 anni	Resp. Bilancio e Finanza
	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
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Non applicabile	Non applicabile		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	La realizzazione di attività di pianificazione e governo del territorio non rientra nell'oggetto sociale	Non applicabile		
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	ADE S.p.A. non detiene informazioni di carattere ambientale	Non applicabile		
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	ADE S.p.A. non detiene strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile		
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Gli interventi straordinari e di emergenza non rientrano nell'oggetto sociale	Non applicabile		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> Nomina del Responsabile della Trasparenza e Responsabile AC 	Tempestivo		Direttore Generale

		<ul style="list-style-type: none"> • Archivio: Piano triennale di prevenzione della corruzione (Annuale) Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione Stato Attuazione P.T.T.I. 		5 anni	
		Atti di accertamento di violazione di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	5 anni	Direttore Generale
	Accesso civico	Modelli per richieste di accesso civico "semplice" per i dati soggetti a pubblicazione e attivazione potere sostitutivo	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
		Modelli per richieste di accesso civico "generalizzato" concernenti dati e documenti ulteriori non soggetti a pubblicazione e attivazione potere sostitutivo	Tempestivo	5 anni	Resp. Amministrazione Generale e dei servizi
		Registro accessi (elenco degli accessi ricevuti con	Semestrale		Resp. Amministrazione

		indicazione della data di ricevimento, l'oggetto e la data di evasione e/o di rigetto della richiesta)			Generale e dei servizi
	Dati ulteriori	Se applicabile	Se applicabile		