



COMUNE DI RIBERA

Provincia di Agrigento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 30 del 31/01/2014

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici, il giorno trentuno, del mese di gennaio, alle ore 13,00 e seguenti, nella sala delle adunanze di questo Comune, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	PACE CARMELO	SINDACO	X	
2	CAICO DAVIDE	VICE SINDACO	X	
3	BONAFEDE AMABILE	ASSESSORE	X	
4	PEDALINO TOMMASO	ASSESSORE	X	
5	SPATARO GIUSEPPINA	ASSESSORE	X	
		<i>N. presenti</i>	5	0

Presiede la seduta il Sig. Carmelo Pace, nella qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Segretario Generale Dott. Calogero Maggio, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione a firma del Segretario Generale, avente per oggetto: **ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014/2016.**

Visto che la stessa è munita dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, a firma del Dirigente del 3° Settore per la regolarità tecnica e contabile.

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Con voti favorevoli unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.



COMUNE DI RIBERA

Provincia di Agrigento

Settore: Inserita nella deliberazione della Giunta Comunale
Servizio: n. 30 del 31 GEN. 2014

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' 2014 / 2016 .
----------------	---

Il sottoscritto Dott. Maggio Calogero, Segretario generale , nel rispetto delle direttive del Sindaco

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

Considerato che la suddetta legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 la cui entrata in vigore è differita al 20 aprile 2013;

Rilevato che, secondo le previsioni dell'art. 43 del suddetto decreto *"il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"* e che allo stesso attiene:

- l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anti corruzione;

- la regolare attuazione *dell'accesso civico* sulla base di quanto stabilito dal citato decreto;

Vista, altresì, l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, del 24 luglio 2013 e rilevato che *"In fase di prima applicazione, gli enti (n.d.r. territoriali) adottano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) entro il 31 gennaio 2014 ..."*;

Vista la circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 2 del 19 luglio 2013 inerente il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Vista la legge regionale 30.04.1991, n. 10, recante: "Disposizioni per i provvedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa" e successive modificazioni;

Vista la legge regionale 12 dicembre 1991, n. 48 recante "Provvedimenti in tema di autonomie locali" e successive modificazioni e preso atto delle parti immediatamente applicabili nell'ordinamento regionale siciliano del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Atteso che lo scrivente Segretario Generale essendo stato nominato, con determinazione Sindacale n. 31 del 28/11/2013 Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, è chiamato a svolgere, per effetto dell'art. 43 del d. lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza;

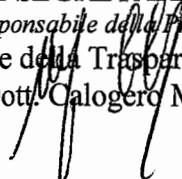
Visto l'allegato "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2014/2016 che accluso alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

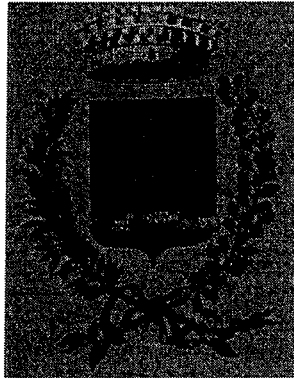
PROPONE

1. l'adozione del "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2014/2016 che accluso alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;
2. la pubblicazione del suddetto "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2014/2016 nella parte specifica del sito istituzionale avente ad oggetto "amministrazione trasparente";
3. pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune.
4. dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 2, della L.r. n. 44/91.

IL SEGRETARIO GENERALE

n.q. di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
Dott. Calogero Maggio





COMUNE DI RIBERA

Provincia di Agrigento

Programma triennale della trasparenza ed integrità 2014-2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E

L'INTEGRITA'

2014-2016

INDICE

PREMESSA

PARTE I - Introduzione

1.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

2.2 - Il collegamento con il Piano della performance (Peg) ed il Piano anticorruzione

2.3 - L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

2.4 - Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

3.2 - Organizzazione delle Giornate della trasparenza

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 - I dati da pubblicare

4.2 - I soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati

- 4.3 - L'organizzazione dei flussi informativi
- 4.4 - La struttura dei dati e i formati
- 4.5 - Il trattamento dei dati personali
- 4.6 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 4.7 - Sistema di monitoraggio e di vigilanza degli adempimenti
- 4.8 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- 4.9 - Controlli, responsabilità e sanzioni
- 4.10 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che, sulla scia dell'abrogato art. 11 del d. lgs. 150/2009, la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"* (art.1, comma 1).

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs. n. 150/2009, ne aggiunge di nuovi ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico (art.5), che pone in capo a chiunque il diritto di richiedere ed ottenere i medesimi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria senza alcuna ulteriore legittimazione o motivazione, per il semplice fatto che la pubblicazione sia omessa. E del resto in base all'art. 3 del decreto *"tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli"*.

Tale diritto si aggiunge e non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990, il diritto di accesso in materia di procedure di affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 13 del d. lgs. 163/2006, ed il diritto di accesso in materia ambientale di cui al d. lgs. n. 195/2005. Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati, informazioni e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito istituzionale, nella nuova sezione denominata *"amministrazione trasparente"*.

E' di tutta evidenza, dunque, che l'attuazione puntuale degli obblighi di trasparenza diviene oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza e dai portatori d'interesse.

Il presente *Programma*, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio, trae origine - in attuazione dell'art.10 del decreto - dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che è anche Autorità Nazionale Anticorruzione, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il comune mette in atto la trasparenza. Esso sostituisce il Programma approvato con deliberazione di giunta municipale n. 21 del 31.01.2013 e se ne differenzia in quanto adeguato agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33 del 2013.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, sono chiariti i vari obblighi di pubblicazione, i soggetti interni responsabili dell'elaborazione dei dati da pubblicare, e della trasmissione al soggetto competente alla loro pubblicazione, nonché le iniziative di comunicazione e, soprattutto, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione

interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal *Programma* si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui il primo costituisce apposita sezione. Gli obiettivi del *Programma*, inoltre, debbono trovare integrazione con il piano esecutivo di gestione, integrato con il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi (cfr. art. 169 Tuel).

PARTE I – Introduzione

1.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

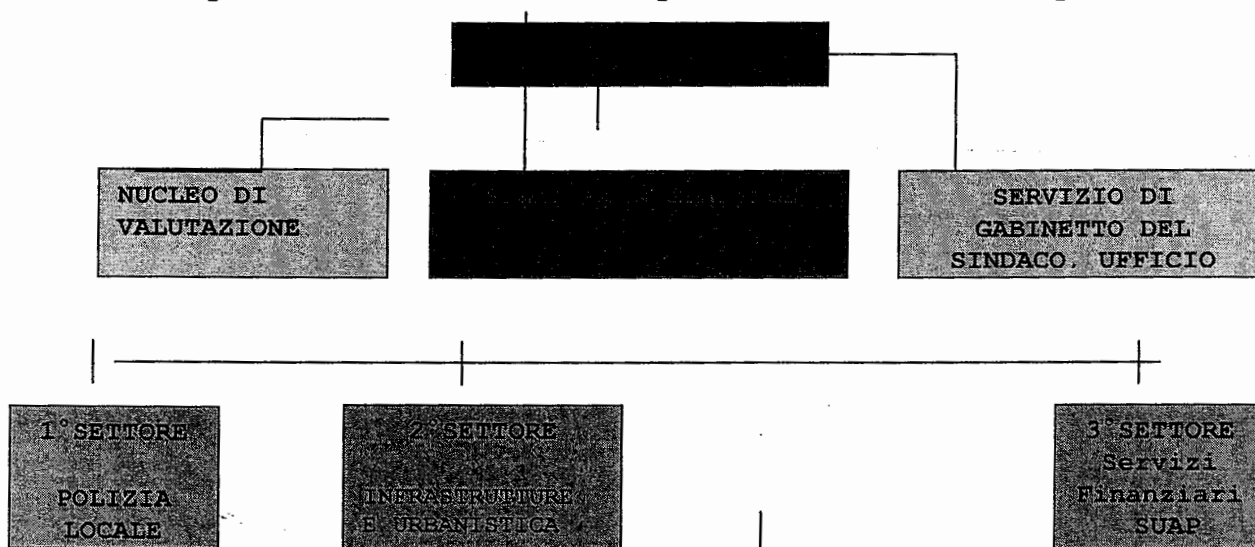
a) Le funzioni

Il Comune di Ribera, ai sensi dello Statuto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 119/94 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40/95, è l'Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

b) L'organizzazione

La struttura organizzativa del comune di Ribera, approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 91 del 12.04.2013, si articola in tre macro - aree che costituiscono gli uffici di vertice dell'ente, competenti all'adozione degli atti gestionali ai sensi dell'art. 51 della L. 142/90, recepita dalla L.R. 48/1991 e succ. mod. ed integrazioni; a tali aree e/o staff sono assegnati n. 131 dipendenti a tempo indeterminato e n. 92 dipendenti a tempo determinato; al vertice della struttura burocratica è posto il segretario comunale titolare della sede di segreteria; l'ente utilizza, inoltre, n. 58 lavoratori socialmente utili, retribuiti direttamente con assegno sociale dall'INPS.

Nella tabella seguente è sintetizzata la struttura organizzativa con l'indicazione degli uffici.



c) Le funzioni di carattere politico

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Municipale e dal Sindaco.

Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali approvato con L.R. 15.3.1963, n.16, della Legge 142/1990 recepita con modificazioni dalla legge regionale 11.12.1991, n.48, dalle legge regionale 26 agosto 1992, n.7 e dalle successive modificazioni, nonché dallo Statuto comunale.

In estrema sintesi, si evidenzia che:

- il Consiglio Comunale è competente all'adozione di atti fondamentali indicati dall'art. 32 della L. 142/1990 e succ. mod. (statuto, regolamenti, programmi, bilancio, rendiconto, atti di pianificazione urbanistica e di programmazione);
- la Giunta Municipale è competente all'adozione degli atti previsti dalla legge (art. 15 della L.R. 2.12.1991, n.44, e art. 13 della L.R. 7/1992) ovvero espressamente attribuiti dallo Statuto; lo statuto comunale all'art. 41 individua le specifiche competenze della Giunta tra le quali si segnalano l'approvazione del contratto decentrato integrativo, le autorizzazioni al sindaco a stare in giudizio, l'autorizzazione alle transazioni o alle rinunce alle liti, la determinazione o variazione delle tariffe dei servizi, e la determinazione della copertura dei servizi a domanda individuale
- il Sindaco è l'organo esecutivo a competenza generale e residuale, nel senso che è competente all'adozione degli atti che non rientrano tra quelli di gestione (di competenza dei responsabili di settore) ovvero che non appartengono alla competenza della giunta o del consiglio comunale; l'art. 30 dello statuto comunale riassume le competenze del sindaco.

d) **La struttura rappresentativa**

Il Consiglio Comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, è composto da 20 consiglieri eletti sulla base della legge regionale 7/1992, da ultimo modificata dalla L.R. 6/2011. Esso è presieduto da un presidente del consiglio eletto tra i suoi componenti, ed è strutturato in gruppi sulla base del regolamento di funzionamento del consiglio.

E' competenza del consiglio deliberare l'istituzione o la partecipazione agli organismi gestionali. Attualmente, gli organismi gestionali del comune risultano i seguenti:

- Fino al 30.09.2013 è stata operativa la **SO.GE.I.R. AG.1 S.p.A.** in liquidazione: costituita il 31.12.2002 per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti nell'ambito dell'ATO AG.1, posta in liquidazione ex art. 19 della L.R. 9/2010 e, in base alla L.r. 3/2013, cessata dal servizio il 30.9.2013. Attualmente viene espletata una gestione commissariale nelle more che diventi operativa la "Società per la Regolamentazione del Servizio di gestione Rifiuti A.T.O. n. 11 Agrigento Provincia Ovest" e all'interno di questa il costituendo ARO "Comune di Ribera" in forma singola, in attesa di approvazione da parte della regione;

- **Società per la Regolamentazione del Servizio di gestione Rifiuti A.T.O. n. 11 Agrigento Provincia Ovest:** è la nuova società consortile per la regolamentazione del ciclo dei rifiuti, costituita nel 2013 ma non ancora operativa;

- **Gruppo di Azione Costiera (GAC) "Il Sole e l'Azzurro - tra Selinunte, Sciacca e Vigata",** società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro costituita con atto notarile il 09.10.2010, per l'attuazione del Piano di Sviluppo Locale nell'ambito del Fondo Europeo della Pesca, Sviluppo Sostenibile delle Zone di Pesca, interventi previsti dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.). Quota di partecipazione del Comune di Ribera (Ag.) 9,09%, Rappresentante del Comune di Ribera: Il Sindaco Carmelo Pace;

- **Agenzia Pro.Pi.Ter. Terre Sicane S.p.A. Soggetto responsabile dei Patti Territoriali Generalista e Verde delle Terre Sicane** - Quota di partecipazione del Comune di Ribera (Ag.) 11,86%; Rappresentante del Comune di Ribera: Dott. Antonino Scaturro

- **Consorzio Universitario della Provincia di Agrigento** - Il Consorzio promuove, senza finalità di lucro, l'istituzione, in provincia di Agrigento, di facoltà, corsi di laurea, corsi di diploma, scuole dirette a fini speciali, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento, corsi di dottorato di ricerca e tutte le altre attività culturali e formative di cui alla Legge 19 novembre 1990, n. 341 e successive modifiche ed integrazioni. - Quota di partecipazione del Comune di Ribera: 0,39%- il Comune non ha alcun rappresentante nel CdA;

Il Comune di Ribera non ha alcun rappresentante presso il Consorzio Universitario.

- Consorzio di Ambito Territoriale Ottimale di Agrigento – Servizio Idrico Integrato: ha lo scopo di organizzare il servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale denominato "Agrigento" e di provvedere alla programmazione ed al controllo della gestione di detto servizio– Quota di partecipazione del Comune di Ribera: 3,95 %. Rappresentante del Comune di Ribera: Il Sindaco Carmelo Pace.

e) **Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati**

La programmazione finanziaria dell'ente è articolata su una serie di atti che costituiscono il sistema di bilancio dell'ente e che, nel rispetto dei principi contabili dell'Osservatorio operante presso il Ministero dell'Interno, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell'ente:

- il consiglio comunale approva la relazione previsionale e programmatica di durata triennale in cui sono indicati i programmi e i progetti che l'ente intende realizzare; tale strumento strategico è collegato alla programmazione triennale dei lavori pubblici, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, e ai programmi di razionalizzazione delle spese di funzionamento; in termini finanziari essa trova rispondenza negli stanziamenti del bilancio pluriennale;

- il consiglio comunale approva il bilancio annuale e pluriennale, destinando le risorse finanziarie alla realizzazione dei vari programmi, in relazione ad interventi di spesa;

- la giunta municipale approva la programmazione esecutiva, declinando i programmi ed i progetti in obiettivi gestionali, aventi i requisiti di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, che consentono di assegnare le risorse ai vari responsabili;

- i risultati della gestione finanziari trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal consiglio comunale, che ha una parte relativa alle grandezze finanziarie, una parte relativa al patrimonio ed una parte relativa ai risultati economici della gestione;

- i risultati della gestione sono, inoltre, valutati e misurati sulla base delle relazioni svolte dal Nucleo di Valutazione, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di settore, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

f) **Gli organismi di controllo**

L'ente si è prontamente adeguato all'art. 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 34 del 06.06.2013.

Il sistema dei controlli è così strutturato:

a) controllo di regolarità giuridico-amministrativa: assegnato al dirigente che lo esercita nella fase preventiva di formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) controllo di regolarità contabile: assegnato al dirigente del settore finanziario che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto mediante il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria;

c) controllo successivo di regolarità amministrativa: è assicurato, sotto la direzione del Segretario Generale, da apposita struttura organizzativa, e viene esercitato su tutti gli atti di gestione sulla base di motivate tecniche di campionamento;

d) controllo di gestione: affidato ad una struttura operativa allocata presso il settore finanziario;

e) controllo sugli equilibri di bilancio: svolto sotto la direzione ed il coordinamento del dirigente del settore finanziario, mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei dirigenti di settore, secondo le rispettive responsabilità;

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge il controllo sull'attività dei responsabili di settore, e relaziona alla CIVIT sull'attuazione del presente *Programma* e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, che formano la Rete dei Referenti, con a capo il Referente della Trasparenza. Il Responsabile della trasparenza (di seguito: il Responsabile) nella redazione e attuazione del Programma e nel coordinare la Rete dei Referenti si avvale della collaborazione del Referente della Trasparenza.

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione, individuato dal Sindaco.

I dirigenti di settore sono chiamati a collaborare con il Responsabile e con il Referente e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile, in attuazione del presente Programma.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale sono affidate al Responsabile della pubblicazione, le cui funzioni sono svolte dal responsabile della gestione del portale internet comunale, che è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto ad aggiornare annualmente il presente *Programma*, entro il 31 gennaio, anche attraverso proposte e segnalazioni formulate dalla Rete dei Referenti, costituita dai responsabili di servizio incaricati dai dirigenti. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione, unitamente al Referente della Trasparenza, avvalendosi dei risultati della misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo il portale "Bussola della Trasparenza" predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il sistema consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

2.2 - Il collegamento con il Piano della performance (Peg integrato ex art. 169 Tuel) e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo *standard* di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso, anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche.

A tal fine il presente *Programma* e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal redigendo regolamento comunale sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

In sede di stesura del Peg o dell'equivalente piano integrato a norma del novellato art. 169 del TUEL, a cura del Responsabile della trasparenza viene assicurata l'individuazione di appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione del presente *Programma*, affidati ai dirigenti dei settori.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente *Programma* costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione, nel quale saranno indicate le misure di pubblicità e trasparenza finalizzate a prevenire specifici rischi di corruzione in relazione a singoli procedimenti o attività. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a relazionare sulla gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

2.3 - L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente *Programma* viene elaborato e aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza e presentato alla Giunta entro il 10 gennaio; gli aggiornamenti debbono essere approvati entro il 31 gennaio, unitamente agli aggiornamenti del Piano anticorruzione.

La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con la Rete dei referenti di cui al punto 2.1. Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi del Referente, ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dirigenti di settore e dei responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente *Programma* in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT - Autorità Anticorruzione e agli atti e schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente *Programma* viene trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge, in conformità agli indirizzi operativi della CIVIT.

2.4- Le azioni di promozione della partecipazione degli *stakeholders*

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, i rappresentanti degli ordini professionali e delle associazioni sindacali.

E' affidato al Referente, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*. Il Referente è incaricato, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi *stakeholders* al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa alla puntuale applicazione delle norme in materia.

Al Responsabile della trasparenza è affidato, inoltre, il compito di coinvolgere tutti gli *stakeholders* interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli *stakeholders* interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del Referente e del Responsabile della Pubblicazione, ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli *stakeholders* e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico il Responsabile della trasparenza, ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- forme di ascolto diretto e online tramite il ricevimento del pubblico e il sito Internet istituzionale (almeno una rilevazione l'anno);
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides animate da proiettare negli appositi spazi, ecc.);
- organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

3.2 - Organizzazione delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza di concerto con gli organi di indirizzo politico, avvalendosi del Referente e del Responsabile della pubblicazione, organizzare almeno una Giornata della Trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Programma.

Nelle Giornate della Trasparenza il Responsabile della trasparenza e il Referente dovranno dare conto tramite apposita relazione delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti; si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli *stakeholders*. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

PARTE IV - Processo di attuazione del Programma

4.1 - I dati da pubblicare

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi.

Tali dati, informazioni e documenti andranno ad implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale, così come definita dall'allegato A al D.lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione prevista dal presente *Programma* non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

- a) alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, che deve essere effettuata nel rispetto del vademecum predisposto da DigitPA, in attuazione dell'art. 32, comma 4 della L. 69/2009, denominato "*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*";
- b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici (artt. 63, 65, 66, 122, 124, 128, 206, 223, 224, 225, 238), dal suo regolamento di esecuzione (artt. 7, 110, 261, 267, 331, 332, 341) e dall'art. 4 del DPCM 26 aprile 2011.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'allegato 1 al presente *Programma* sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione n.50/2013 della CIVIT- i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi -oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo- il settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione e trasmissione del dato/informazione, in applicazione della regola di cui al successivo punto 4.2. Tale allegato sarà oggetto di implementazione, modifica ed integrazione in sede di revisione annuale del presente *Programma*.

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento dopo l'approvazione del presente *Programma*, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei settori competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale, secondo il cronoprogramma di cui all'allegato sub lett. A).

4.2 - I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i dirigenti di settore, che a loro volta potranno individuare ulteriori responsabili del reperimento dei dati e della trasmissione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di segreteria, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati.

I responsabili dei servizi dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della pubblicazione eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati, informazioni e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

La pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti viene materialmente effettuata dai dipendenti dei vari uffici e servizi individuati dai dirigenti secondo le indicazioni del responsabile della pubblicazione.

La Rete dei Referenti è incaricata di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

4.3 - L'organizzazione dei flussi informativi, e l'aggiornamento dei dati.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e della rete dei referenti di cui al punto 2.1 del presente *Programma*. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate dal Referente della Trasparenza in collaborazione con il Responsabile della pubblicazione ai fini della pubblicazione sul sito.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dell'istruttoria dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale, entro il 10 luglio ed il 10 gennaio di ciascun anno.

Tutti gli 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 (dai quali sono esclusi i compensi dovuti come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di lavori, servizi o forniture), dovranno pubblicarsi quando l'importo corrisposto supera la somma di € 1.000,00 nell'anno; nel caso di plurime erogazioni, l'obbligo di pubblicazione riguarda l'atto che comporta il superamento della soglia finanziaria indicata, ma esso deve fare riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

I dirigenti dei settori, a cadenza almeno semestrale, dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati; laddove siano necessarie modifiche le dovranno comunicare, tramite la piattaforma interna di comunicazione al responsabile della pubblicazione, che provvede all'aggiornamento; laddove non siano necessarie modifiche, occorre inviare comunque una comunicazione di conferma del dato al responsabile della pubblicazione, il quale provvederà ad aggiornare la data sulla scheda inserita nella sotto-sezione di competenza.

Tutte le comunicazioni tra soggetti interni coinvolti a qualunque titolo nell'attuazione del presente *Programma* avvengono esclusivamente mediante comunicazione elettronica attraverso la piattaforma in dotazione.

4.4 - La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come sintetizzati nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4.7.2013.

Sarà del Responsabile della Trasparenza in collaborazione con il responsabile della pubblicazione, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source*, adeguandosi a eventuali indirizzi operativi in futuro emanati dagli Enti istituzionalmente preposti all'esercizio di tali funzioni, il cui contenuto integra automaticamente questa sezione del *Programma*.

E' compito prioritario dell'amministratore di sistema mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

4.5 - Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni

informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

4.6 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1.

Sarà cura dell'amministratore di sistema predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente che consenta all'ufficio responsabile del dato di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al Referente, di concerto con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

4.7 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

Il Referente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al dirigente di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza almeno semestrale, il Responsabile della trasparenza, di concerto con il Referente, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli uffici e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai dirigenti di settore, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al vertice politico dell'amministrazione.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente *Programma*, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

4.8 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il responsabile della trasparenza, avvalendosi del responsabile della pubblicazione, predispone report a cadenza trimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza".

Il Responsabile della pubblicazione fornisce a cadenza semestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione Trasparente.

4.9 - **Controlli, responsabilità e sanzioni**

L'art. 9 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare "l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale". La violazione di tale obbligo è punita disciplinarmente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti dei settori comunali.

Il dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, secondo le modalità stabilite dalla CIVIT.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

4.10 - **Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico**

Nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, il Responsabile della trasparenza si pronuncia sull'ammissibilità e sulla fondatezza di ogni richiesta di accesso civico entro 5 giorni dalla ricezione.

Laddove la ritiene fondata, il Responsabile della trasparenza:

a) se il documento/dato/informazione risulta già pubblicato in conformità alla normativa vigente, indica al richiedente il collegamento ipertestuale alla sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";

b) se il dato non risulta pubblicato, trasmette la richiesta al dirigente del settore competente alla pubblicazione del documento/dato/informazione. Entro il 28° giorno dalla acquisizione della richiesta di accesso civico, il dirigente del settore competente procede a trasmettere al responsabile della pubblicazione il documento/dato/informazione, indicando la data della ricezione della richiesta di accesso; il responsabile della pubblicazione entro il 30° giorno dalla richiesta provvede a pubblicare nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" il documento/dato/informazione e lo trasmette contestualmente al richiedente o gli indica il collegamento ipertestuale.

Nel caso di cui alla lettera b) del superiore paragrafo, il Responsabile della trasparenza verifica che la richiesta di accesso venga istruita ed evasa nel rispetto dei termini di legge.

Nelle ipotesi in cui, a causa del ritardo o della mancata risposta nei termini, il richiedente faccia ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5, comma 4 del d.lgs. 33/2013, il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis della L. 241/90 provvede a reperire il documento/dato/informazione e a trasmetterlo al responsabile della pubblicazione che, entro 15 giorni dall'attivazione della procedura, provvede a pubblicare quanto richiesto e a comunicare il collegamento ipertestuale al richiedente.

In tale ipotesi, il Responsabile della trasparenza attiva il procedimento disciplinare a carico del dipendente inadempiente e segnala il fatto al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ' - ALLEGATO A 2

IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA E ADEGUAMENTO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Tempi previsti per l'attuazione Anno 2014	Tempi previsti per l'attuazione Anno 2015	Tempi previsti per l'attuazione Anno 2016
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Entro 7 gg. dall'approvazione	Entro 7 gg. dall'approvazione	Entro 7 gg. dall'approvazione
	Atti generali	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31.03.2014	Entro il 31.03.2015	Entro il 31.03.2016
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Entro il 30.11.2014	Entro il 30.11.2015	Entro il 30.11.2016
	Articolazione degli uffici	Entro il 28.02.2014	Entro il 28.02.2015	Entro il 28.02.2016
	Telefono e posta elettronica	Entro il 31.03.2014	Entro il 31.03.2015	Entro il 31.03.2016
CONSULENTI E COLLABORATORI		Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
		Entro il 31.12.2014	Entro il 31.12.2015	Entro il 31.12.2016

PERSONALE	Incarichi Amministrativi di vertice	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
	Incaricati di funzioni dirigenziali	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
	Posizioni Organizzative	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
	Dotazione organica	Entro il 30.09.2014	Entro il 30.09.2015	Entro il 30.09.2016
	Personale a tempo indeterminato e determinato	Entro il 30.09.2014	Entro il 30.09.2015	Entro il 30.09.2016
	Tassi di assenza	Rilevazione mensile	Rilevazione mensile	Rilevazione mensile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Entro 15 giorni dalla data di conferimento e/o autorizzazione	Entro 15 giorni dalla data di conferimento e/o autorizzazione	Entro 15 giorni dalla data di conferimento e/o autorizzazione
	Contrattazione collettiva	Entro il 31.05.2014	Entro il 31.05.2015	Entro il 31.05.2016
	Contrattazione integrativa	Entro il 30.09.2014	Entro il 30.09.2015	Entro il 30.09.2016
	OIV	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016

BANDI E CONCORSI	Procedure in corso	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
	Procedure concluse	Entro il 31.10.2014	Entro il 31.10.2015	Entro il 31.10.2016
PERFORMANCE	Piano delle performance	Entro il 15 gg. dall'approvazione del piano	Entro il 15 gg. dall'approvazione del piano	Entro il 15 gg. dall'approvazione del piano
	Ammontare dei premi complessivo	Entro il 30.09.2014	Entro il 30.09.2015	Entro il 30.09.2016
	Dati relativi ai premi	Entro il 30.09.2014	Entro il 30.09.2015	Entro il 30.09.2016
	Benessere organizzativo	Entro il 15 gg. dalla data in cui i dati sono disponibili	Entro il 15 gg. dalla data in cui i dati sono disponibili	Entro il 15 gg. dalla data in cui i dati sono disponibili
ENTI CONTROLLATI	Enti Pubblici Vigilati	Entro il 31.07.2014	Entro il 31.07.2015	Entro il 31.07.2016
	Società partecipate	Entro il 31.07.2014	Entro il 31.07.2015	Entro il 31.07.2016
	Enti di diritto Privato Controllati	Entro il 31.07.2014	Entro il 31.07.2015	Entro il 31.07.2016
	Rappresentazione grafica	Entro il 31.07.2014	Entro il 31.07.2015	Entro il 31.07.2016

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Entro il 30.06.2014 e 31.12.2014	Entro il 30.06.2015 e 31.12.2015	Entro il 30.06.2016 e 31.12.2016
	Tipologie di procedimento	Entro il 31.10.2014	Entro il 31.10.2015	Entro il 31.10.2016
	Monitoraggio dei tempi procedurali	Entro il 31.12.2014	Entro il 31.12.2015	Entro il 31.12.2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Entro il 30.06.2014	Entro il 30.06.2015	Entro il 30.06.2016
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti degli organi di indirizzo politico	In sede di prima applicazione, entro 60 gg. dall'approvazione del presente programma; successivamente, entro il 31.01 di ogni anno	entro il 31.01.2015	entro il 31.01.2016
	Provvedimenti dei Responsabili di settore	In sede di prima applicazione, entro 30 gg. dall'approvazione del presente programma; successivamente, entro il 31.01 di ogni anno	entro il 31.01.2015	entro il 31.01.2016
CONTROLLI SULLE IMPRESE	Controlli sulle imprese	Entro il 31.12.2014	Entro il 31.12.2015	Entro il 31.12.2016
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Procedure in corso	Per i procedimenti già avviati e non ancora conclusi, entro il 30.09.2014; Per i nuovi procedimenti, entro 7 gg. dalla data di perfezionamento dell'atto o di acquisizione definitiva dell'informazione	Per i procedimenti già avviati e non ancora conclusi, entro il 30.09.2015; Per i nuovi procedimenti, entro 7 gg. dalla data di perfezionamento dell'atto o di acquisizione definitiva dell'informazione	Per i procedimenti già avviati e non ancora conclusi, entro il 30.09.2016; Per i nuovi procedimenti, entro 7 gg. dalla data di perfezionamento dell'atto o di acquisizione definitiva dell'informazione
	Procedure concluse	In sede di prima applicazione si prevede la pubblicazione delle informazioni relative alle procedure concluse nel 2013: la pubblicazione di tali informazioni deve avvenire entro il 31.01.2014	In sede di prima applicazione si prevede la pubblicazione delle informazioni relative alle procedure concluse nel 2013: la pubblicazione di tali informazioni deve avvenire entro il 31.01.2015	In sede di prima applicazione si prevede la pubblicazione delle informazioni relative alle procedure concluse nel 2013: la pubblicazione di tali informazioni deve avvenire entro il 31.01.2016

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteria e modalità	Entro 30 gg. dall'approvazione del presente programma	Entro il 31.01.2015	Entro il 31.01.2016
	Atti di concessione e autorizzazione	Entro 15 gg. dall'emanazione degli atti di concessione	Entro 15 gg. dall'emanazione degli atti di concessione	Entro 15 gg. dall'emanazione degli atti di concessione
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Entro 10 gg. dall'approvazione dei documenti contabili	Entro 10 gg. dall'approvazione dei documenti contabili	Entro 10 gg. dall'approvazione dei documenti contabili
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Entro il 31.07.2014	Entro il 31.07.2015	Entro il 31.07.2016
	Canoni di locazione e affitto	Entro il 31.08.2014	Entro il 31.08.2015	Entro il 31.08.2016
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Per i rilievi già comunicati, entro 30 giorni dall'approvazione del Programma	Entro 30 giorni dalla comunicazione del rilievo	Entro 30 giorni dalla comunicazione del rilievo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Entro il 31.07.2014 per gli atti già disponibili; entro 15 gg. dall'approvazione per i documenti che verranno approvati in futuro	Entro il 31.07.2015 per gli atti già disponibili; entro 15 gg. dall'approvazione per i documenti che verranno approvati in futuro	Entro il 31.07.2016 per gli atti già disponibili; entro 15 gg. dall'approvazione per i documenti che verranno approvati in futuro
	Costi contabilizzati	Entro il 31.07.2014 per i dati già disponibili; entro 15 gg. dalla disponibilità dei dati per quelli attualmente non disponibili	Entro il 31.07.2015 per i dati già disponibili; entro 15 gg. dalla disponibilità dei dati per quelli attualmente non disponibili	Entro il 31.07.2016 per i dati già disponibili; entro 15 gg. dalla disponibilità dei dati per quelli attualmente non disponibili
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Entro 15 gg. dalla data di disponibilità del dato e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno in relazione ai tempi di erogazione dei servizi durante l'anno precedente	entro il 31 gennaio 2015 in relazione ai tempi di erogazione dei servizi durante l'anno precedente	entro il 31 gennaio 2016 in relazione ai tempi di erogazione dei servizi durante l'anno precedente
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Entro 15 gg. dalla data di disponibilità del dato e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno in relazione ai tempi di pagamento dell'anno precedente	entro il 31 gennaio 2015 in relazione ai tempi di pagamento dell'anno precedente	entro il 31 gennaio 2016 in relazione ai tempi di pagamento dell'anno precedente

	IBAN e pagamenti informatici	Entro il 31.03.2014	Entro il 31.03.2015	Entro il 31.03.2016
	Altre modalità di pagamento	Entro il 31.03.2014	Entro il 31.03.2015	Entro il 31.03.2016
OPERE PUBBLICHE		Entro 30 gg. da quando gli atti , i documenti e le informazioni sono liberamente accessibili	Entro 30 gg. da quando gli atti , i documenti e le informazioni sono liberamente accessibili	Entro 30 gg. da quando gli atti , i documenti e le informazioni sono liberamente accessibili
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Entro il 31.12.2014	Entro il 31.12.2015	Entro il 31.12.2016
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Entro il 31.10.2014	Entro il 31.10.2015	Entro il 31.10.2016
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Entro 30 giorni dall'adozione degli atti straordinari	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti straordinari	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti straordinari
ALTRI CONTENUTI		Il termine viene determinato con l'atto che stabilisce la pubblicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti	Il termine viene determinato con l'atto che stabilisce la pubblicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti	Il termine viene determinato con l'atto che stabilisce la pubblicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTIE AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	SG E REFERENTE	Art. 10, c. 8, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	SG E REFERENTE	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)
				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)
		SG E REFERENTE	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali Codice disciplinare e codice di condotta	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 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Scadenario obblighi amministrativi	SG E REFERENTE	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	AREA 1	REFERENTE	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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)
					Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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)
					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)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				
AREA 1		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				
AREA 1		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				
AREA 1		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
AREA 1		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
AREA 1		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
AREA 1		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO AI

Denominazione sotto-sezione (livello) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	
Organizzazione		AREA 1	Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 d.lgs. n. 33/2013		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		AREA 1			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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
		AREA 1			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SG	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici		AREA 1	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, 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)
						Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	AREA 1	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)	
Consulenti e collaboratori		AREA 1	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) 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)	
					3) 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)	
					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)	
					Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione (livello 2) (Tipologie di detti)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Segretario generale	AREA 1	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Area 1	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	AREA 1	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dotazione organica		AREA 1	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale
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)	
Personale non a tempo	AREA 1	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti
	indeterminato		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, articolato per aree professionali, 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)
	Tassi di assenza	AREA 1	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	AREA 1	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	AREA 1	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)
	Contrattazione integrativa	AREA 1	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi 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) Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	AREA 1	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		AREA 1	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	AREA 1	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	AREA 1	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
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti di diritto privato controllati	RESPONSABILITÀ E DELLA PUBBLICAZIONE SUL SITO		Art. 22, c. 3, 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 della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	AREA 2 per il punto 5 e punti 7 REFERENTE	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		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 Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					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)	
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Rappresentazione grafica	AREA 1	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Dati aggregati attività amministrativa	TUTTE LE AREE	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto		
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO AI

Denominazione sotto-revisione (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-revisione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	TUTTE LE AREE	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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)	
			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)	
			Art. 35, c. 1, lett. j), 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)	
			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)	
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)			
		TUTTE LE AREE	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
				Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
REFERENTE		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
TUTTE LE AREE		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo		
				Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		
Monitoraggio tempi procedurali		TUTTE LE AREE	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
				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)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTE LE AREE	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)	
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	REFERENTE TRASPARENZA	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	TUTTE LE AREE	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli sulle imprese	AREA III	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 25, c. 1, lett. b), 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	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		AREA III	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Definizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		TUTTE LE AREE	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastaglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastaglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	TUTTE LE AREE	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)
	Atti di concessione	TUTTE LE AREE	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)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), 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)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), 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)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
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)			
	TUTTE LE AREE	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	
	Bilancio preventivo e	ARFA ?	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO AI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella 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, 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 (ex art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	TUTTE LE AREE	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)
	Atti di concessione	TUTTE LE AREE	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)
			Per ciascuno:			Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		TUTTE LE AREE	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
	Bilancio preventivo e	AREA 7	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-rezione (Sist. I) (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-rezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	AREA 2	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	AREA 2	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		SG REFERENTE	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	TUTTE LE AREE	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)
	Class action	REFERENTE TRASPARENZA	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	AREA 2	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi medi di erogazione dei servizi	AREA 3 E AREA 4	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	AREA 2	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	AREA 2	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)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione dell' singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche		AREA 3	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		AREA 3	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		AREA 3	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	
Informazioni ambientali		AREA 3	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)
				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)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed 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)
				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)
				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)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				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)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione e livello 2 (Tipologie di atti)	Area competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		REFERENTE TRASPARENZA A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)
			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)
			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)
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione		SG		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
				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
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
	SG	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	
Altri contenuti - Accesso civico		SG - REFERENTE TRASPARENZA A	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		AREA 1	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		AREA 1	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quadro, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI E AREE COMPETENTI - ALLEGATO A1

Denominazione sotto-sezione livello 2 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area/i competente/i	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti
Altri contenuti - Dati ulteriori		REFERENTE	Art. 4, 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	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ULTERIORI - ALLEGATO A 3

AREA	Tipologia	Contenuto	Formato	Tempi
Servizio Tributi	Elenco provvedimenti di accoglimento istanze di sgravio	<ol style="list-style-type: none"> 1) estremi della richiesta 2) dati del soggetto richiedente 3) estremi del provvedimento di accoglimento 	Tabellare (rendere anonimi i dati dei beneficiari)	Semestrale (entro il 10 gennaio ed entro il 10 luglio)
Area Tecnica	Elenco provvedimenti sanzionatori in materia edilizia	<ol style="list-style-type: none"> 1) estremi provvedimento 2) dati del soggetto che irroga la sanzione 3) dati del soggetto sanzionato 3) individuazione catastale dell'immobile oggetto di abuso 4) contenuto della sanzione 	Tabellare (rendere anonimi i dati dei soggetti sanzionati)	Trimestrale (entro la prima decade del trimestre successivo)

=====

P A R E R I

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30:

- in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Ribera, li _____

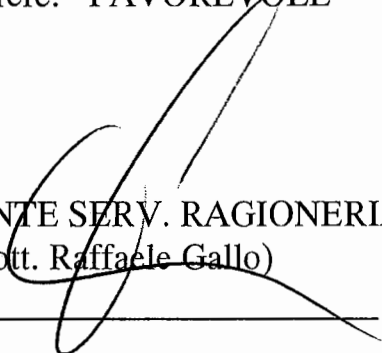
IL DIRIGENTE DEL SETTORE N.3
(Dott. Raffaele Gallo)



- in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Ribera, li _____

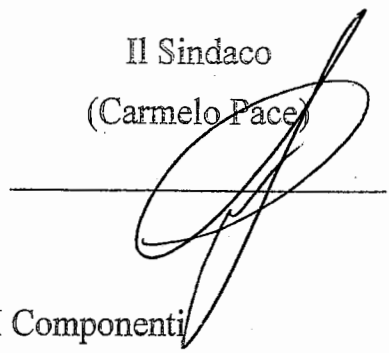
IL DIRIGENTE SERV. RAGIONERIA
(Dott. Raffaele Gallo)



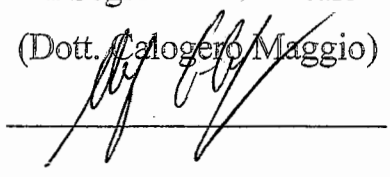
Proposta di deliberazione approvata nella seduta di Giunta del 31/01/2014 ore 13,00
Votazione *Unanime*

Immediata esecutività sì no

Il Sindaco
(Carmelo Pace)



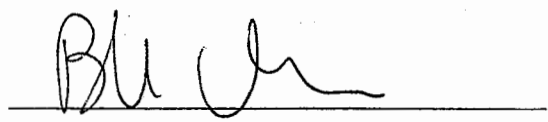
Il Segretario Generale
(Dott. Calogero Maggio)



I Componenti

Firma

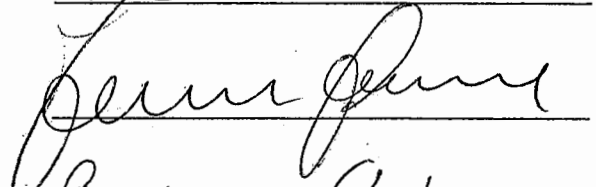
BONAFEDE AMABILE



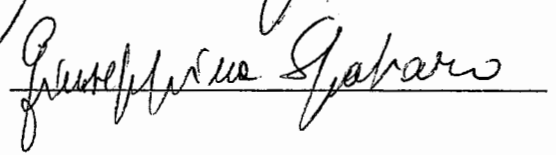
CAICO DAVIDE



PEDALINO TOMMASO



SPATARO GIUSEPPINA

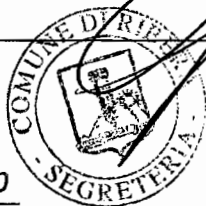


La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

Giuseppe Spataro



IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n°69)

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on -line di questo Comune per gg. 15 consecutivi a partire dal giorno _____ e fino al _____ Prot. n. _____

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **31 GEN, 2014**

() Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

() Dichiarata Immediatamente Esecutiva (Art. 12, Comma 2 L.R. n. 44/91 s.m.i.)

Ribera, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari il giorno _____, mediante consegna al messo ai sensi del 3° e 4° comma dell'art. 15 L.R. n. 44/91 s.m.i.

Ribera, li _____

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA
