



**COMUNE DI OLBIA (OT)**

***PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA'***

***TRIENNIO 2016 – 2018***

All. B Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Sommario

PREMESSA.....	2
1) L'Organizzazione.....	5
1.1) La struttura organizzativa dell'ente.....	6
1.2) Il responsabile per la trasparenza .....	11
1.3) I responsabili degli obblighi di pubblicazione .....	12
1.4) Modalità di pubblicazione dei dati informativi .....	13
1.5) Formato dei dati informativi .....	14
1.6) Posta Elettronica Certificata (PEC) .....	14
1.7) L'accesso civico.....	15
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	16
2.1) Programma Triennale sulla Trasparenza, Piano Anticorruzione e Ciclo delle Performance.....	16
2.2) Adozione Programma Triennale sulla Trasparenza.....	17
2.3) La diffusione del Programma Triennale sulla Trasparenza .....	17
2.4) Monitoraggio stato di attuazione.....	17
2.5) Coinvolgimento degli stakeholder.....	17
2.6) Ruolo del Nucleo di Valutazione .....	18
3.0 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	19
3.1 Sezione Amministrazione Trasparente.....	19
3.2 Azioni ed eventi per la promozione della trasparenza .....	21
3.3 Tabella elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti .....	22

## PREMESSA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa costituisce inoltre livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione.

La trasparenza consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti, siano essi portatori di interesse (stakeholder) che appartenenti alla comunità di riferimento, le informazioni inerenti l'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori misuranti la qualità della gestione prodotta ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche nel raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.

Il Comune di Olbia, in prima applicazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 150/2009, ha adottato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con:

- deliberazione di Giunta Comune n. 92 del 30/03/2012, per il triennio 2012/2014.

Con il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, a fronte di quanto disposto dalla Legge n.190/2013 ai commi 35 e 36, il legislatore ha riordinato in modo organico tutti gli adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati informativi da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 10, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che il Programma triennale per la trasparenza rappresenta una sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

In virtù di quanto sopra inoltre, tale documento programmatico è soggetto a revisione e aggiornamento annuale:

- anno 2014, deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014;
- anno 2015, allegato B alla delibera di Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2015;

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale del Comune di Olbia è collocata un'apposita sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Tale sezione non dispone di filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il presente Documento segue la filosofia programmatica del Piano della Performance, così come disciplinato all'art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, è inoltre

redatto secondo le indicazioni dettate dalla CIVIT ora ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, organismo governativo indipendente competente in materia di trasparenza.

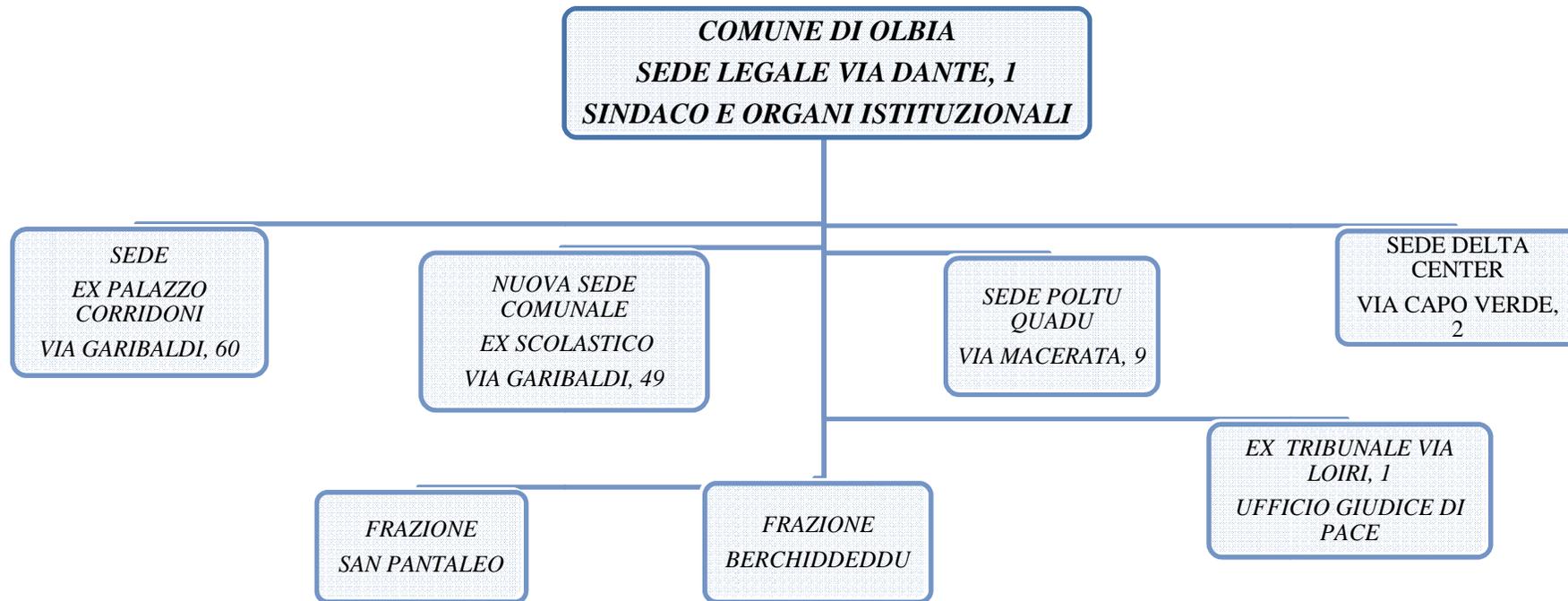
### ***Normativa di riferimento***

- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, denominata “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)” nella quale è indicato il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale, a partire dall’indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle relative modalità di pubblicazione.
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1 comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tale comma prevede inoltre che nei siti web istituzionali siano pubblicati anche i bilanci e i conti consuntivi dell’amministrazione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT denominata “Linee guida per il miglioramento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”;
- Delibera n. 50/2013 denominata “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”;

- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014 con oggetto “ Ambito oggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- Garante per la Privacy , Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 (*Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014*);
- ANAC comunicato 15 ottobre 2014 “L’istituto dell’accesso civico: responsabilità delle pubblicazioni amministrative e opportunità per la società civile
- ANAC Delibera n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza ( art. 47 D.Lgs. 33/2013);
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 adempimenti “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- ANAC “ Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, per l’omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento del 15 luglio 2015 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 176 del 31 luglio 2015);
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione.

# 1) L'Organizzazione

Il Comune di Olbia è organizzato in diverse sedi comunali e articolato con i settori e servizi di seguito indicati:



## 1.1) La struttura organizzativa dell'ente

Il Comune di Olbia, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Per conto dello Stato, gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercitando, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Definisce mediante atti organizzativi le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando l'organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità.

La vigente struttura del Comune, a seguito di una riorganizzazione complessiva voluta dall' attuale Amministrazione Comunale, con deliberazione di G.C. n. 308 del 30/12/2012 (Macrostruttura), e successive deliberazioni di G.C. n. 115 del 24/04/2013, delibera G.C. n. 8 del 22/01/2015, risulta attualmente organizzata in n.9 settori e n.2 due di staff, ossia: uffici

- Settore Pianificazione e Gestione del territorio, Edilizia Privata e Pubblica,
- Settore Tecnico
- Settore Ambiente e Manutenzioni.
- Settore Provveditorato, Sviluppo economico, Turismo, Cultura e Sport;
- Settore Servizi alla Persona;
- Settore Polizia Locale;
- Settore Legale;
- Settore Affari Generali, Istituzionali e Personale;
- Settore Finanze, Contabilità e Tributi
- Staff del Segretario Generale;
- Staff del Sindaco.

Ogni Settore è, a sua volta, suddiviso in **Servizi per attività omogenee**.

**Settore Pianificazione e Gestione del territorio, Edilizia privata e pubblica**

Segreteria amministrativa

Servizio gestione del territorio, portualità e demanio

Sportello catastale

Servizio condoni, impianti pubblicitari ed espropri

Servizio sportello unico edilizia

Servizio controllo edilizio e prevenzione abusi

Servizio tutela del paesaggio

**Settore Tecnico**

Segreteria Amministrativa

Servizio viabilità, trasporti, mobilità, illuminazione pubblica

Servizio manutenzione strade

Servizio appalti pubblici

**Settore Ambiente e Manutenzioni**

Servizi ambientali e idrico integrato

Servizi cimiteriali, mattatoio e verde pubblico

Servizio manutenzione patrimonio Comunale

**Settore Provveditorato, Sviluppo economico, Turismo, Cultura e Sport**

Servizio appalti di beni e servizi e provveditorato

Servizio sportello unico attività produttive

Servizio sviluppo economico e turistico

Servizi cultura, sport, spettacolo e scuola civica di musica

**Settore Servizi alla Persona**

Servizi sociali

Servizio igiene e sanità

Servizio pubblica istruzione e università

Servizio politiche giovanili

**Settore Polizia Locale**

Servizio comando

Servizio polizia giudiziaria – pronto intervento

Servizio amministrativo sanzioni

Servizio vigilanza ambientale, ecologica e commerciale

Servizio protezione civile

Servizio sicurezza urbana

### **Settore Legale**

Servizio contenzioso

Servizio consulenze e supporto giuridico interno

### **Settore Affari Generali, Istituzionali e Personale**

Servizio protocollo, centralino e archivio

Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane

Servizio anagrafe

Servizio elettorale

Servizio di stato civile e leva

Servizio statistica e toponomastica

Servizi informatici e informativi (SIC)

### **Settore Finanze, Contabilità e Tributi**

Servizio ragioneria

Servizio patrimonio ed economato

Servizio tributi

Servizio controllo economico finanziario sulle partecipate

<b>Staff del Segretario Generale</b>
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa
Servizio contratti e segreteria del segretario generale
Segreteria generale, organi istituzionali, messi comunali
Servizio controllo analogo sulle partecipate
Servizio anticorruzione e trasparenza
Ufficio Giudice di Pace di Olbia

<b>Staff Del Sindaco</b>
Servizio di gabinetto del Sindaco
Servizio comunicazione e marketing istituzionale
Ufficio polifunzionale per il cittadino
Ufficio Europa

L'organigramma completo degli uffici del Comune è consultabile sul sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto-sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici".

In ottemperanza all'articolo 13 comma 1 lettere b), c), d) del D. Lgs. n. 33/2013, nella suddetta sezione del sito web sono altresì pubblicati i nominativi dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei Responsabili di Servizio, i relativi recapiti di telefono e di posta elettronica, nonché il numero di addetti per ciascun Servizio.

## 1.2) Il responsabile per la trasparenza

Il Sindaco, con proprio Decreto n. 14 del 07 maggio 2013, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Olbia il Segretario Generale, Dott.ssa Stefania Cinzia Giua; con successivo Decreto n. 21 del 2 luglio 2013 ha nominato quale Responsabile per la Trasparenza il medesimo Segretario Generale, nonché, con decreto n. 22 del 15/07/2013, Presidente del Nucleo di Valutazione.

Il Segretario Generale è responsabile della trasparenza in virtù dei Decreti Sindacali citati. Esso svolge stabilmente un'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, al Nucleo di Valutazione (N. di V.), all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, controlla e assicura la regolare esecuzione dell'accesso civico.

Ai fini di garantire supporto al Segretario Generale, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sono state assegnate, a seguito di modifica della macrostruttura dell'Ente, disposta con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 24/04/2013, al servizio Anticorruzione e Trasparenza, struttura posta sotto la direzione del Segretario Generale e composta da:

- 1 dipendente di categoria D con la qualifica Istruttore Direttivo Contabile (incardinato presso lo staff del Segretario Generale);
- 1 dipendente di categoria C con la qualifica Istruttore Amministrativo (incardinato presso lo staff del Segretario Generale);
- 2 dipendenti di categoria C con la qualifica Istruttore Amministrativo (incardinati presso l'UPC).

Le funzioni del Servizio possono essere così sintetizzate:

- Gestione delle risorse affidate alla Struttura Operativa attraverso la programmazione dell'Ente (delibera macrostruttura);
- Supporto all'Amministrazione nella pianificazione, nella programmazione e nel controllo delle attività amministrative;
- Supporto al Nucleo di Valutazione;
- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Monitoraggio semestrale dei processi previsti dal Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e dal presente Piano.

Il Segretario dell'Ente è responsabile della pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, che dovrà raccogliere direttamente dai soggetti individuati dalla normativa.

### 1.3) I responsabili degli obblighi di pubblicazione

Ai sensi dell'articolo 43 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi “*garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, così come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013, presso il Comune di Olbia, sono individuati nella figura dei Dirigenti di Settore, i quali sono garanti e promotori delle misure e delle iniziative in materia di trasparenza, dovendo predisporre all'interno dei propri uffici le attività necessarie affinché vengano assicurati gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità.

Con determinazione del Segretario Generale n. 98 del 19/06/2014, in merito agli adempimenti del citato D.Lgs. n. 33/2013, è stato istituito il gruppo dei referenti e sostituti per la trasparenza e le comunicazioni interne e le misure organizzative.

Ogni Dirigente, al fine di una efficiente organizzazione interna, adotta appositi atti di organizzazione interna relative al proprio settore che stabiliscono le funzioni e i compiti dei referenti e del sostituto per la trasparenza e dei soggetti incaricati alla pubblicazione dei dati e documenti nel sito web.

I soggetti così individuati hanno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4<sup>1</sup> del DLgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

---

#### <sup>1</sup> **Art. 4 del D. Lgs. n.33/2013 - Limiti alla trasparenza**

1. *Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.*

2. *La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi e finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.*

3. *Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.*

4. *Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.*

5. *Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003.*

6. *Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, comma 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.*

7. *Al fine di assicurare la trasparenza degli atti amministrativi non soggetti agli obblighi di pubblicità previsti dal presente decreto, la Commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241, continua ad operare anche oltre la scadenza del mandato prevista dalla disciplina vigente, senza oneri a carico del bilancio dello Stato.*

E' responsabilità dei Dirigenti di settore verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti.

## 1.4) Modalità di pubblicazione dei dati informativi

Gli uffici competenti forniscono i dati da pubblicare nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Al fine dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente andranno rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati.

La procedura di pubblicazione vigente è disciplinata da apposito regolamento, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 402 del 28/11/2008, con il quale, ai sensi dell'art. 3 *Ambiti Applicativi* del suddetto regolamento, vengono individuati i principi regolanti la diffusione dei dati volti a:

- a) illustrare le attività ed il funzionamento dell'Ente e promuoverne l'immagine;
- b) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
- c) assicurare l'informazione ai cittadini relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti;
- d) garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
- e) facilitare l'accesso ai servizi e promuoverne la conoscenza;
- f) attivare ricerche ed analisi in ordine a proposte migliorative sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con i cittadini;
- g) favorire i processi di semplificazione.

Più recentemente il Segretario Generale con propria determinazione n.02 del 08.01.2016 ha emanato una direttiva inerente la pubblicazione degli atti dirigenziali. Soggetto assegnato alla gestione del sito dell'Ente è il **Responsabile del Sistema Informativo Comunale (SIC)** il quale si avvale, nello svolgimento delle proprie attività, di personale interno o esterno all'Ente.

---

8. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente decreto i servizi di aggregazione, estrazione e trasmissione massiva degli atti memorizzati in banche dati rese disponibili sul web.

## 1.5) Formato dei dati informativi

I dati pubblicati devono essere di tipo aperto e riutilizzabili ai sensi dell'art. 1, comma 35 della L. 190/2012 e dell'art. 7 del D.lgs. 33/2013 ossia resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo.

Gli uffici competenti forniscono i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati. Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati<sup>2</sup>.

## 1.6) Posta Elettronica Certificata (PEC)

L'introduzione del sistema di Posta Elettronica Certificata nella Pubblica Amministrazione risponde ad un preciso obbligo sancito dall'art. 2, comma 2 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La PEC rappresenta un sistema di posta elettronica che consente di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale, con il vantaggio che la ricevuta di consegna, in conformità alla normativa italiana vigente, contiene anche il messaggio e gli allegati, e le identità del mittente e del destinatario di PEC sono certificate.

---

<sup>2</sup> **Art. 68, comma 3 Codice dell'amministrazione digitale:**

*Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:*

- a) *formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;*
- b) *dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:*
  1. *sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;*
  2. *sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;*
  3. *sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.*

*L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.*

*4. DigitPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati.*

L'Ente ha adempiuto alle operazioni propedeutiche all'attivazione delle mail, consistenti nei seguenti adempimenti:

- Comunicazione alla DigitPA che cura l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 16, comma 8 della L. 2/2009, consultabile all'indirizzo internet: [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)
- Pubblicazione sul sito istituzionale degli indirizzi di PEC.

**Il Comune di Olbia ha istituito e risultato pubblicate nel sito le seguenti caselle di PEC:**

- generica Comune di Olbia: [comune.olbia@actaliscertymail.it](mailto:comune.olbia@actaliscertymail.it);
- Settore Attività Produttive/SUAP: [suap.olbia@actaliscertymail.it](mailto:suap.olbia@actaliscertymail.it);
- Settore Affari Generali e Personale: [aagg.olbia@actaliscertymail.it](mailto:aagg.olbia@actaliscertymail.it); [residenze.olbia@actaliscertymail.it](mailto:residenze.olbia@actaliscertymail.it);
- Settore Legale: [legale.olbia@actaliscertymail.it](mailto:legale.olbia@actaliscertymail.it).
- Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, Edilizia Privata e Pubblica: [urbanistica.olbia@actaliscertymail.it](mailto:urbanistica.olbia@actaliscertymail.it)

La ricezione della posta certificata avviene in modo automatico, mentre la sua protocollazione avviene previa verifica da parte dell'operatore competente.

Affinché la trasmissione abbia valore legale anche il mittente deve essere dotato di casella di Posta Elettronica Certificata (PEC). Non sono prese in carico e protocollate le comunicazioni che non soddisfino tale requisito e, anche se proveniente da PEC, la documentazione senza rilevanza amministrativa quale materiale pubblicitario, auguri, ecc..

## **1.7) L'accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'istituto è stato introdotto con l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

L'istanza di accesso civico si può presentare in qualsiasi momento dell'anno, non sono richiesti requisiti specifici, è gratuita, e non deve essere motivata, va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, su apposito modulo, nelle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [accesso.civico@comune.olbia.ot.it](mailto:accesso.civico@comune.olbia.ot.it);
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Via Dante, 1 - 07026 - Olbia;
- presso l'ufficio protocollo generale del Comune di Olbia;
- Presso l'Ufficio Polifunzionale per Cittadino (UPC).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale [www.comune.olbia.ot.it](http://www.comune.olbia.ot.it) **entro il termine di 30 giorni**. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **2.1) Programma Triennale sulla Trasparenza, Piano Anticorruzione e Ciclo delle Performance**

Il Programma rappresenta uno strumento di controllo diffuso sulla performance complessiva dell'Ente, consentendo ai cittadini sia di conoscere i servizi a loro accessibili, le relative caratteristiche e modalità di erogazione, sia di monitorare costantemente, attraverso i dati pubblicati, l'organizzazione e i risultati produttivi dell'ente nel suo complesso.

Il D.Lgs. n. 33/2013 nel modificare, in parte, la disciplina in materia contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. In proposito, è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Il Programma e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituiscono inoltre parte integrante delle attività previste dal Piano anticorruzione.

## **2.2) Adozione Programma Triennale sulla Trasparenza**

Il processo inerente la formazione e l'attuazione del Programma Triennale si articola in una serie di fasi alle quali partecipano diversi attori.

La procedura si avvia su indicazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, il quale stabilisce gli input volti all'elaborazione e all'aggiornamento del programma.

Il Responsabile della trasparenza, nella persona del Segretario Generale, elabora il Programma, anche con il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione responsabili dei contenuti del documento;

Il Programma è adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno contestualmente all'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione di cui costituisce parte integrante.

In corso d'anno potranno essere apportate eventuali variazioni dall'Amministrazione per rispondere alle mutate esigenze di informazione sopravvenute, nonché a seguito di cambiamenti normativi.

## **2.3) La diffusione del Programma Triennale sulla Trasparenza**

Il programma per la trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella apposita sezione Amministrazione Trasparente (sotto sezione di 1° livello denominata "*Disposizioni Generali*") adeguata alla recente normativa di legge e dello stesso verrà data ampia ed adeguata diffusione.

## **2.4) Monitoraggio stato di attuazione**

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della trasparenza, provvede al monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma, in particolare delle attività pianificate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e degli obblighi di pubblicità legale.

Dello stato di attuazione del Programma è dato atto nell'attestazione annuale predisposta dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.

## **2.5) Coinvolgimento degli stakeholder**

I beneficiari delle informazioni e dei dati oggetto del Programma saranno sia i soggetti interni all'amministrazione (stakeholder interni) quali, ad esempio, gli organi di indirizzo politico, la dirigenza e i singoli uffici, sia soggetti esterni alla stessa (stakeholder esterni) quali privati cittadini, operatori economici, associazioni, media e altre amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione procederà, ai fini della realizzazione e valutazione delle attività di trasparenza, al coinvolgimento degli stakeholder esterni; le azioni da porre in essere sono promosse e coordinate dal Responsabile sulla Trasparenza.

Competerà al Responsabile della Trasparenza inoltre coinvolgere tutti gli stakeholder 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. La diffusione della cultura della trasparenza e la consapevolezza nell'Ente dovrà coinvolgere i singoli attori nelle fasi di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti e costituiranno parte integrante di ogni procedimento amministrativo, nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

Annualmente il Comune organizza la giornata della trasparenza volta a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa che, in linea con il disposto normativo, sia sempre più orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità delle istituzioni nei confronti dei cittadini.

## **2.6) Ruolo del Nucleo di Valutazione**

A seguito dell'approvazione del Programma da parte della Giunta Comunale, il documento viene trasmesso al Nucleo di Valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro i termini previsti e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi di legge.

Il Nucleo di valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della Trasparenza, dei Dirigenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei singoli responsabili della trasmissione dei dati.

## 3.0 Iniziative di comunicazione della trasparenza

### 3.1 Sezione Amministrazione Trasparente

In attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 è stata creata nella homepage del sito istituzionale dell'ente la sezione denominata Amministrazione trasparente ([link](#)) che sostituisce la precedente sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di 1° livello, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- ✓ Disposizioni Generali
- ✓ Organizzazione
- ✓ Consulenti e Collaboratori
- ✓ Personale
- ✓ Bandi di concorso
- ✓ Performance
- ✓ Enti Controllati
- ✓ Attività e procedimenti
- ✓ Provvedimenti
- ✓ Controlli sulle imprese
- ✓ Bandi di gara e contratti
- ✓ Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici
- ✓ Bilanci
- ✓ Beni immobili e gestione patrimonio
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione
- ✓ Servizi erogati
- ✓ Pagamenti dell'amministrazione
- ✓ Opere pubbliche
- ✓ Pianificazione e governo del territorio

- ✓ Informazioni ambientali
- ✓ Strutture sanitarie private accreditate
- ✓ Interventi straordinari e di emergenza
- ✓ Altri contenuti

Le informazioni presenti nella predetta struttura sono articolati in sezioni di **2° livello** nel rispetto delle indicazioni contenute nella delibera n. 50 della Civit (ora A.N.A.C.) e allegato 1 e successive modifiche.

Nel rispetto dell'allegato 2 delibera n. 50/2013 della Civit le informazioni dovranno essere pubblicate in modo completo, in misura esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le eventuali strutture interne e gli uffici periferici, in base a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per ciascun dato o categoria deve essere indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento.

Ai fini della verifica della attualità delle informazioni pubblicate, è necessario indicare in ogni pagina della sezione Amministrazione Trasparente la relativa data di aggiornamento.

La frequenza degli aggiornamenti è esplicitata in apposito allegato, e si possono sintetizzare nelle seguenti tipologie:

- Cadenza annuale
- Cadenza semestrale
- Cadenza trimestrale
- Aggiornamento tempestivo

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c.3. del D.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

## 3.2 Azioni ed eventi per la promozione della trasparenza

Il tema della trasparenza è stato in passato e sarà nel corso del 2016, oggetto di iniziative di informazione/formazione circa gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, dalle tematiche relative al codice integrativo di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 5 febbraio 2015 (art. 9 Trasparenza e Tracciabilità) oltre ad un approfondimento sulla legge 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione).

Ad integrazione della sezione Amministrazione Trasparente, nel sito istituzionale è stato inserito un ulteriore banner denominato *Siamo Trasparenti*. All'interno dello stesso sono presenti quattro schede informative sottoforma di brochure, che hanno il fine di sensibilizzare e informare il cittadino sui temi della trasparenza amministrativa e sulle attività poste in essere dal comune. Le schede risultano così suddivise:

- La trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Gli strumenti della trasparenza; Il diritto di accesso civico;
- La giornata per la trasparenza.
- Le brochure, oltre ad essere liberamente scaricabili dal suddetto banner, sono a disposizione dei cittadini presso l'Ufficio Polifunzionale per il Cittadino.

Strumenti attivi di trasparenza possono essere ravvisati anche in specifiche attività poste in essere dall'Amministrazione quali le rilevazioni di customer satisfaction, che tendono a instaurare un rapporto diretto tra il Comune e la propria cittadinanza, anche attraverso lo strumento di rilevazione di efficienza dei servizi erogati.

Nel corso **dell'anno 2016** sarà organizzata la seconda edizione della giornata della trasparenza in linea con il disposto normativo.

Gli Organismi Interni di Valutazione annualmente predispongono un'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità, che viene poi resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente.

Di seguito viene riportato il prospetto analitico di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge, con relativi soggetti responsabili e i tempi di attuazione degli stessi.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 D. Lgs. n. 33/2013).

### **3.3 Tabella elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Servizio anticorruzione e trasparenza	Immediata attuazione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Servizio anticorruzione e trasparenza	Immediata attuazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	Immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi - Servizio di gabinetto del Sindaco	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Codice disciplinare e codice di condotta	Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Tutti i settori	Immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Tutti i settori	Immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione 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)	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	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)	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Annuale
			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)	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
			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)	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Annuale
			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)	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i settori	Immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Tutti i settori	Immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutti i settori	Immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i settori	Immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti (dirigenti non generali)	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)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
Personale		Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV /Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	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)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Servizio gestione e sviluppo delle risorse umane	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno			Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento	
Enti controllati			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati 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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate 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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Servizio Controllo di gestione e regolarità amministrativa	immediata attuazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Tutti i settori	immediata attuazione	Annuale
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i settori	immediata attuazione	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Segretario Generale	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>				
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Convenzioni-quadro	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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.		Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno dei provvedimenti:				
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) contenuto		Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) oggetto			Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) eventuale spesa prevista			Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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.	Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:	Tutti i settori	immediata attuazione	
			1) contenuto	Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) oggetto	Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) eventuale spesa prevista	Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutti i settori	immediata attuazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Polizia Municipale	Primo semestre 2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	SUAP	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Tutti i settori	immediata attuazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Tutti i settori	immediata attuazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Tutti i settori	immediata attuazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>		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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Struttura proponente	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Aggiudicatario	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Tutti i settori	immediata attuazione	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)	Tutti i settori	immediata attuazione	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Annuale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e 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 preventivo	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>	<b>Previsione pubblicazione</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Servizio patrimonio ed economato	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rilievi Corte dei conti	Segretario Generale	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Ufficio Polifunzionale per il Cittadino	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Settore legale	immediata attuazione	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Settore legale	immediata attuazione	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Settore legale	immediata attuazione	Tempestivo
	Costi contabilizzati	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)	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi  (da pubblicare in tabelle)	Tutti i settori	immediata attuazione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Ragioneria	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Settori tecnici	immediata attuazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Settori tecnici	immediata attuazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Settori tecnici	immediata attuazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Settori tecnici	immediata attuazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Settori tecnici	immediata attuazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Settori tecnici	immediata attuazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Settore Pianificazione e gestione del territorio, edilizia privata e pubblica	immediata attuazione	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:			
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Settore Pianificazione e gestione del territorio, edilizia privata e pubblica	immediata attuazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) delibere di adozione o approvazione	Settore Pianificazione e gestione del territorio, edilizia privata e pubblica	immediata attuazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) relativi allegati tecnici	Settore Pianificazione e gestione del territorio, edilizia privata e pubblica	immediata attuazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, 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	Settore Pianificazione e gestione del territorio, edilizia privata e pubblica	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Servizi ambientali e Idrico integrato	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	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	Tutti i settori	immediata attuazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Tempestivo
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della pubblicazione	Previsione pubblicazione	Aggiornamento
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	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	Servizio anticorruzione e trasparenza	immediata attuazione	Tempestivo
<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	SIC	Secondo semestre 2016	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	SIC	Secondo semestre 2016	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)	SIC	Secondo semestre 2016	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	SIC	Secondo semestre 2016	Annuale
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		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)			