



COMUNE DI OLBIA (OT)

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2014 – 2016

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 nel raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. 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.

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. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

Infine, si sottolinea come il presente documento segua la filosofia programmatica del Piano della Performance, così come disciplinato all'art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013.

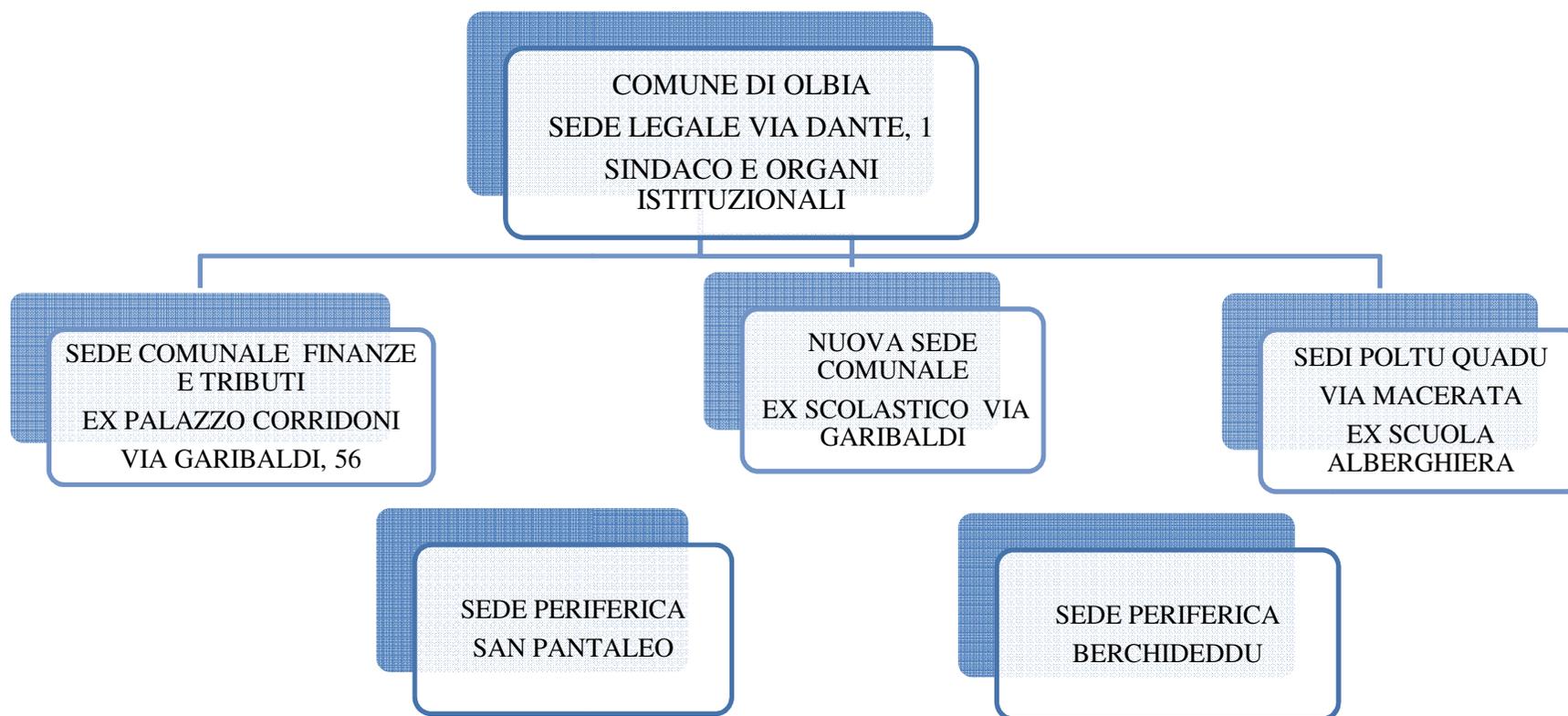
Il Documento è redatto secondo le indicazioni dettate dalla CIVIT ora ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, organismo governativo indipendente competente in materia di trasparenza.

Delibere CIVIT 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.
- 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)”.
- Delibera n. 50/2013 denominata Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

1) L'ORGANIZZAZIONE

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



2.1) 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 dalla nuova Amministrazione Comunale, con delibera di G.C. N. 308 del 30/12/2012 ("Macrostruttura"), e successiva delibera di G.C. n. 115 del 24/04/2013, si è dato un nuovo assetto strutturale; nello specifico l'Ente è suddiviso in nove Settori denominati:

- 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.

In aggiunta ai settori suindicati sono presenti due servizi di Staff: "Staff del Segretario Generale" e "Lo 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, pianificazione impianti pubblicitari ed espropri

Servizio sportello unico edilizia

Servizio Controllo Edilizio e Prevenzione Abusi

Servizio Tutela del Paesaggio

Settore Tecnico

Segreteria Amministrativa

Viabilità, trasporti e mobilità, illuminazione pubblica

Manutenzione strade

Appalti lavori pubblici

Settore Ambiente e Manutenzioni

Servizi ambientali e Servizio idrico integrato

Servizi cimiteriali, mattatoio e verde pubblico

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

Politiche Giovanili

Settore Polizia Locale

Servizio comando

Polizia giudiziaria – pronto intervento

Servizio amministrativo sanzioni

Servizio vigilanza edilizia ecologica - commerciale

Servizio protezione civile

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 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

Controllo economico finanziario sulle partecipate

| Staff Del Segretario Generale |
|--|
| Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa |
| Servizio contratti e segreteria del segretario generale |
| Segreteria Generale, organi istituzionali, messi comunali |
| Controllo analogo sulle partecipate |
| Servizio Anticorruzione e Trasparenza |

| Staff Del Sindaco |
|---|
| Servizio di gabinetto del Sindaco |
| Comunicazione e marketing istituzionale |
| Ufficio polifunzionale per il cittadino |
| Ufficio Europa |

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.

L'organigramma completo 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.

2.2) Il Responsabile per la trasparenza

Il Segretario Generale, già responsabile della prevenzione della corruzione, è responsabile della trasparenza in virtù dei Decreti Sindacali citati al punto 2.1. Esso svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione negli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'attuale 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, è stato istituito il servizio Anticorruzione e Trasparenza, struttura posta sotto la direzione del Segretario Generale;

La struttura si compone di:

- 1 dipendente di categoria D con la qualifica Istruttore Direttivo Contabile;
- 1 dipendente di categoria C con la qualifica Istruttore Amministrativo (segreteria generale);
- 2 dipendenti di categoria C con la qualifica Istruttore Amministrativo (UPC).

Le funzioni 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 all'attuale Nucleo di Valutazione;
- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;

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.

2.3) I Responsabili degli obblighi di pubblicazione

1. 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, per 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.

2. I Dirigenti devono inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti. I soggetti responsabili hanno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

3. Ogni Dirigente adotta apposite linee guida interne al proprio settore stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs n. 33/2013, con particolare osservanza dell'articolo 4¹.

2.4) Modalità di pubblicazione dei dati informativi

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.

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, in fase di rivisitazione, 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

¹ **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 è 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.*

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.*

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.

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.

2.5) Formato dei dati informativi

I dati pubblicati devono essere di tipo aperto; ai sensi dell'art. 1, comma 35 della L. 190/2013, per formati di tipo aperto s'intende almeno i dati 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 pubblicati².

² **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.*

2.6) 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 DLgs n. 82 del 7 marzo 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La PEC rappresenta un sistema di posta elettronica che consente di dare ad 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.

L'Ente ha adempiuto alle operazioni propedeutiche l'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;

Pubblicazione sul sito istituzionale degli indirizzi di PEC.

Il Comune di Olbia ha istituito le seguenti caselle di PEC:

generica Comune di Olbia: comune.olbia@actaliscertymail.it;

Settore Attività Produttive/SUAP: suap.olbia@actaliscertymail.it;

Settore Affari Generali e Personale: aagg.olbia@actaliscertymail.it;

Settore Legale: legale.olbia@actaliscertymail.it.

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, Edilizia Privata e Pubblica: 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..

2.7) Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'istituto è stato introdotto con il decreto legislativo 14 marzo, n. 33;

La richiesta si può presentare in qualsiasi momento dell'anno, non sono richiesti requisiti 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;
- tramite posta ordinaria all'indirizzo Via Dante, 1 07026 – Olbia;
- presso l'ufficio protocollo del Comune di Olbia;
- Presso (U.P.C) Ufficio Polifunzionale per Cittadino;

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 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.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1) Programma Triennale sulla Trasparenza, Piano Anticorruzione e Ciclo delle Performance

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 un 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 costituisce inoltre parte integrante delle attività previste dal Piano anticorruzione.

3.2) 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, tenuto conto delle modifiche e degli aggiornamenti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Eventuali variazioni in corso d'anno potranno essere apportate dall'Amministrazione per rispondere alle mutate esigenze di informazione sopravvenute nonché a seguito di cambiamenti normativi.

3.3) 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.

3.4) 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.

Lo stato di attuazione del Programma è riscontrabile in un report, predisposto dal responsabile avente periodicità semestrale; lo stesso è pubblicato sul sito interne istituzionale dell'Ente, nella stessa sezione di "Amministrazione Trasparente" ove è pubblicato il Programma. Ogni eventuale modifica al programma deve essere motivata e comporta l'aggiornamento del cronoprogramma.

3.5) 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 AAPP.

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 il compito di 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.

3.6) 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 prevista dalla 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 e dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

4.0 Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Sezione Amministrazione Trasparente

In attuazione alle nuove disposizioni di legge D.Lgs. n. 33/2013 è stata creata nella home page del sito istituzionale dell'ente denominata "Amministrazione trasparente" ([link](#)); sostituisce la precedente sezione denominata "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 (valutare se allegare).

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 verrà esplicita 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 comune fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

4.2 Azioni ed eventi per la promozione della trasparenza

Il tema della trasparenza è stato nel passato e sarà, nel corso del 2014, oggetto di iniziative di informazione/formazione circa gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, dalle tematiche relative al Nuovo codice di comportamento per i dipendenti, oltre ad un approfondimento sulla legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione).

Strumenti attivi di trasparenza possono infine essere ravvisati in specifiche attività poste in essere dall’Amministrazione quali le rilevazioni di customer satisfaction, poste in essere già dal 2013, 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.

Occorre inoltre ricordare che agli Organismi Interni di Valutazione spetta una annuale attestazione sull’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l’integrità, che viene poi resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Di seguito viene riportato il prospetto analitico di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge, con relativi soggetti responsabili ed i tempi di attuazione degli stessi tale prospetto rappresenta un obbligo di adempimento per il Responsabile per la Trasparenza e per tutti i soggetti responsabili.

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 |
|---|---|---|---|--|--------------------------|---|
| Disposizioni generali | 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 | Primo semestre 2014 | Tempestivo |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Tutti i settori | secondo semestre 2014 | Tempestivo |
| | | | Attività soggette a controllo | Tutti i settori | Primo semestre 2015 | 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 |
|---|---|--|---|--|--------------------------|---|
| Organizzazione | 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 |
|---|---|--|---|---|--------------------------|--|
| Consulenti e collaboratori | | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 |
|---|---|--|--|---|--------------------------|--|
| Personale | 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 inconferibilità 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 |
|---|---|---|---|---|--------------------------|--|
| | | 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 inconferibilità 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 | | | 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) | Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane | 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) |
| | 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) |

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 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Servizio di gestione e sviluppo delle risorse umane | Primo semestre 2014 | 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) |
| Bandi di concorso | | 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 |
| Performance | 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 |
| | 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) |

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 |
|---|--|--|---|--|--------------------------|--|
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, 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 | primo semestre 2014 | 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: | | | |
| | | 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) | | | |

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 | | | 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) |
| | | 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) |
| | | 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) | | |

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 di diritto privato controllati | | | 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) |
| | | 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 |
| | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi | 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 | secondo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | SIC | Primo semestre 2014 | 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tutti i settori | Primo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | primo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | 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 | Ufficio Polifunzionale per il Cittadino | immediata attuazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: | | | | | |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | 1) contenuto | Tutti i settori | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2015 | 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 | 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. | Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi | 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 | Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi | immediata attuazione | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| 2) oggetto | | | | Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi | immediata attuazione | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| 3) eventuale spesa prevista | | | | Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi | immediata attuazione | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Servizio segreteria generale, organi istituzionali e messi | 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 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | |
| | | | 1) contenuto | Tutti i settori | Primo semestre 2014 | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 2) oggetto | Tutti i settori | Primo semestre 2014 | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 3) eventuale spesa prevista | Tutti i settori | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | SUAP | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | SUAP | secondo semestre 2014 | 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 |
|---|---|--|--|----------------------------------|--|---|
| Bandi di gara e contratti | | 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 | |
|---|---|--|--|----------------------------------|--------------------------|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 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 | | | 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 | Ragioneria | immediata attuazione | Annuale | |
| Bilanci | 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

| 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 |
|--|--|---|--|---|---------------------------------|--|
| | 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 | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | 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) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | 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) |
| Servizi erogati | 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 | Primo semestre 2015 | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| Pagamenti dell'amministrazione | 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 | secondo semestre 2014 | 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 | secondo semestre 2014 | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni annuali | Settori tecnici | secondo semestre 2014 | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Altri documenti | Settori tecnici | secondo semestre 2014 | 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 |
|---|---|--|--|---|--------------------------|---|
| Opere pubbliche | | 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 | secondo semestre 2014 | 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 | secondo semestre 2014 | 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) |
| Pianificazione e governo del territorio | | 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 | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Stato dell'ambiente | Servizi ambientali e Idrico integrato | secondo semestre 2014 | 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 |
|---|---|--|---|---------------------------------------|--------------------------|---|
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Fattori inquinanti | Servizi ambientali e Idrico integrato | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | Servizi ambientali e Idrico integrato | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | Servizi ambientali e Idrico integrato | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | Servizi ambientali e Idrico integrato | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | Servizi ambientali e Idrico integrato | secondo semestre 2014 | 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 | secondo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari e di emergenza | | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri contenuti - Corruzione | | | 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 |
|--|---|---|---|---------------------------------------|--------------------------|--|
| Altri contenuti - Accesso civico | | 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 |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | SIC | Primo semestre 2014 | Annuale |
| | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | SIC | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | 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 | Primo semestre 2014 | Annuale |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | | 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) | | | |