



COMUNE DI CROSIO DELLA VALLE

(Provincia di Varese)

ESTRATTO DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 06 Registro deliberazioni

OGGETTO: ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – PERIODO 2014/2016.

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì DICIASSETTE del mese di FEBBRAIO alle ore 18.30, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

		Presente	Assente
Sindaco	VERSIENTI GIUSEPPE	si	
Assessore	BELLI GIORGIO	si	
Assessore	FAMLONGA MARCO	si	

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Diego Barberis.

Il Sig. GIUSEPPE VERSIENTI - Sindaco - assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 06 DEL 17.02.2014

OGGETTO: ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – PERIODO 2014/2016.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante disposizioni in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni“, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall’art.1, comma 35, della Legge 190/2012;

Considerato che:

- il D.Lgs. 33/2013, all’art.1, definisce la trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, riprendendo la nozione di trasparenza già introdotta dall’art. 11 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009;

- il Decreto in questione costituisce una sorta di Testo Unico in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, in parte riordinando norme esistenti, in parte introducendo una serie di nuovi istituti e nuovi obblighi (accesso civico, nomina del Responsabile della trasparenza, sanzioni, etc.);

Vista la delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016, adottata il 4 luglio 2013 dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, nella quale fra l’altro si precisa:

- che tutte le Amministrazioni Pubbliche (compresi pertanto gli Enti Locali) sono tenute, ai sensi dell’art.10 del Decreto trasparenza, all’adozione del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità “;

- che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma di norma integra una sezione del predetto Piano”;

Dato atto che:

- il Sindaco, con proprio Decreto n. 39/2013, ha provveduto a nominare quale Responsabile della trasparenza il Segretario comunale;

- il Responsabile della Trasparenza ha, altresì, provveduto a predisporre apposita proposta di Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità periodo 2014-2016;

- la bozza del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità periodo 2014 -2016 è stata trasmessa al Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, dal quale non sono pervenute osservazioni;

Visto il documento predisposto dal Responsabile della trasparenza;

Visti:

- lo Statuto comunale vigente;
- il D. Lgs. 267/2000;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Acquisito sul presente provvedimento, ex art.49 T.U. D.Lgs.18.8.2000, n.267, ed allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa espresso dal Responsabile dell'area Amministrativa-demografica.

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

D E L I B E R A

Per le motivazioni indicate in premessa:

- 1) Di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità periodo 2014-2016, così come proposto nel documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di disporre che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità periodo 2014-2016 sarà pubblicizzato mediante:
 - pubblicazione sul sito internet istituzionale nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - consegna a ciascun dipendente e collaboratore in servizio;
- 3) Di dare atto che sull'applicazione delle misure contenute nel Programma vigilerà il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione, i Responsabili di Area e tutti i dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione, per quanto di competenza;
- 4) Di disporre la trasmissione del Piano e del Programma al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni citate in premessa (pubblicazione su sito internet).

Con unanime, separata e successiva votazione, palesemente espressa, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. del 18.08.2000 n. 267, al fine di provvedere nel più breve tempo possibile agli adempimenti conseguenti.



COMUNE DI CROSIO DELLA VALLE

(Provincia di Varese)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

PERIODO 2014 / 2016

Allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 06 del 17 febbraio 2014

INDICE	
pagina	argomento
2	Indice
3	Introduzione
4	Il quadro normativo di riferimento
5	Organizzazione e funzioni dell'Ente
5	Funzioni dell'amministrazione
6	Elaborazione del programma
6	I collegamenti con il piano della performance
7	Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti dal Programma
7	Coinvolgimento dei portatori di interesse (<i>stakeholder</i>)
7	Termini e modalità di adozione del Programma
8	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del Programma e dei dati pubblicati
8	Giornate della trasparenza
8	Individuazione degli incaricati dei Responsabili della trasmissione dei dati
9	Individuazione dei responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati
9	Individuazione dei referenti per la trasparenza
9	Misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni
9	Misure di monitoraggio e di vigilanza
10	Istituto dell'accesso civico
10	Dati ulteriori
10	Allegato 1 Allegato 1.1. Allegato 2

Introduzione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.*”

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico, che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 “*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- CiVIT Bozza di “*Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015*” del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- “*Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità*” del 31 ottobre 2012 e “*Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013*” dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 “*D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”.

Organizzazione e funzioni dell'Ente

Il Comune di Crosio Della Valle ha il seguente organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione Organizzazione – Articolazione degli Uffici:

* Segretario comunale

Area Amministrativa – Demografica.

Servizi: Elettorale – Demografici – Statistiche – Leva – Giudici popolari – Affari generali – Commercio – Polizia municipale – Canoni concessori.

Area Contabile.

Servizi: Programmazione – Ragioneria – Controllo di gestione – Tributi – Tariffe – Entrate patrimoniali – Servizi economici – Personale – Servizi sociali – Segreteria.

Area Tecnico Manutentiva.

Servizi: Urbanistica – Edilizia privata – Lavori pubblici – Demanio – Patrimonio – Cimitero – Verde pubblico.

Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonche' la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attivita', in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonche' in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale."

Elaborazione del programma

I possibili strumenti per il perseguimento degli obiettivi del Programma sono di volta in volta individuati ed attuati attraverso:

- Sito Web istituzionale reperibile all'indirizzo www.comune.crosiodellavalle.va.it;
- Albo pretorio On Line: in applicazione all' Art. 32 della Legge 18 giugno 2009 e s.m. e i, il Comune di Crosio Della Valle ha attivato il proprio Albo Pretorio on line perseguendo l'obiettivo di modernizzazione dell'azione amministrativa attraverso la comunicazione informatica;
- Posta elettronica certificata (PEC): già da tempo l'Amministrazione si è dotata di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) che è il sistema di comunicazione che consente di inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno, come stabilito dalla vigente normativa (DPR 11 Febbraio 2005 n. 68).

I collegamenti con il piano della performance

Una posizione essenziale nel presente programma è occupata dal Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio.

Il piano della performance, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, prevede che le Amministrazioni Pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Alla costituzione di un sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti :

- Sindaco e Giunta comunale che fissano le priorità politiche;
- Posizioni Organizzative e dipendenti: attuano le priorità politiche attraverso l'attività di gestione;
- Nucleo indipendente di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance.

Il Piano delle Performance e la relativa relazione sono pubblicate sul sito istituzionale affinché i cittadini possano avere a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'ente.

Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti dal Programma

Con Decreto del Sindaco n. 39/2013 del 28.11.2013 è stato nominato Responsabile della trasparenza il Segretario comunale.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i Responsabili di tutte le aeree con il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

Coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*)

Il comune di Crosio Della Valle riconosce già nel proprio Statuto la partecipazione popolare ed i diritti di accesso ed alle informazioni al fine di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa, la sua imparzialità e trasparenza.

L'Amministrazione, a tal fine, può promuovere incontri dedicati e consigli comunali aperti con i cittadini, le associazioni e le aziende del territorio, per l'informazione e lo sviluppo di temi riguardanti scelte strategiche dell'ente, che in particolare implichino il coinvolgimento e la partecipazione del tessuto locale.

Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta comunale, trattandosi di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del comune. Ogni amministrazione è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali.

Il presente programma approvato con cadenza annuale, a far data dal 31 gennaio 2014, andrà successivamente aggiornato, trasmesso alla CiVIT e pubblicato all'interno del sito web istituzionale.

I dati dovranno essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni dovranno essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere CiVIT n. 2/2010 e n. 105/2012 il Comune di Crosio Della Valle è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” a termine del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati pubblicati, vengono di seguito riportate:

Aggiornamento on line e via e-mail in materia di trasparenza ed integrità, con riferimento anche a livello di attuazione del Programma e sugli obiettivi raggiunti	Dipendenti
Acquisizione di commenti ed osservazioni via e-mail dagli stakeholder e loro raccolta tematica	Dipendenti Stakeholder
Pubblicazione sul sito istituzionale di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità, aggiornamento/pubblicazione dei dati, giornate della trasparenza	Dipendenti Stakeholder

Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove.

Individuazione degli incaricati dei Responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il Responsabile della redazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

Tutti i Responsabili d'area avranno l'obbligo di trasmettere i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal Responsabile della trasparenza.

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati

Il Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, solo a seguito della trasmissione degli aggiornamenti da parte dei singoli Responsabili d'area, è il Responsabile della trasparenza.

Secondo le direttive della CiVIT i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti.

Individuazione dei referenti per la trasparenza

L'Ufficio incaricato dell'attività relativa alla sezione web Amministrazione Trasparente è costituito dalle seguenti figure interne all'Amministrazione Comunale:

Responsabile per la trasparenza

Responsabile del servizio di Segreteria.

Misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un sistema di rilevazione dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante avvisi per via telematica, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione, di comune accordo con il Responsabile della trasparenza, avverrà nel rispetto degli obblighi di pubblicazione vigenti (Allegato 1).

Misure di monitoraggio e di vigilanza

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza. Egli pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” una relazione riepilogativa sullo stato di attuazione del Programma.

Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di valutazione.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale fornirà all'occorrenza il monitoraggio degli accessi al Responsabile della trasparenza.

Istituto dell'accesso civico

Questo Comune, seguendo il suggerimento della CiVIT, considerato che è stato nominato il Responsabile della trasparenza, ha delegato le funzioni relative all'accesso civico allo stesso, che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere in via subordinata a colui che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il Comune di Crosio Della Valle in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009 è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata.

Dati ulteriori

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dall'U.R.P., delle richieste fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti fatte ai sensi della legge n. 241/1990 pervenute, si impegna a pubblicare ulteriori dati laddove ritenuto opportuno nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Allegato 1.1 – Nota esplicativa dell'Allegato 1

Allegato 2 – Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Programma per la Trasparenza e l'integrità		A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Attestazioni Nucleo di Valutazione o struttura analoga		U	Art. 14, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni Nucleo di Valutazione o struttura analoga	Attestazione del Nucleo di Valutazione o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale e in relazione a delibere CIVIT			
Atti generali		A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segreteria comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Oneri informativi per cittadini e imprese		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, 1. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Tempestivo			
Burocrazia zero		A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scendenzario obblighi amministrativi	Scendenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.F.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)		Tempestivo			
		S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Area Tecnico Manutenzione - Area Amministrativa Demografica	Tempestivo			
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (covoer per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritiengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Tempestivo			
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organici di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria	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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula			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		Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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 ruo 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)			Il Comune non è tenuto			
				Organici di indirizzo politico-amministrativo						
				(da pubblicare in tabelle)						

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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale			Il Comune non è tenuto
				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 a messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'esposizione della formula esul minio onore affermando che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale			Il Comune non è tenuto
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale			Il Comune non è tenuto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di ergazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio anche di livello direzionale non generale Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
					ELENCO completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta istituzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
Consultori e collaboratori					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 perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
					Per ciascun titolare di incarico:					Il Comune non è tenuto
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto
					2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il Comune non è tenuto

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

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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			(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	(da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Segreteria	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo			
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da escludersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti peretori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da escludersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascun titolare di incarico:					
					1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, 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		Tempestivo			
					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			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo			
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
					5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale			
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
					Estremi degli atti di conferimento di incarichi direzionali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da escludersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo			
					Estremi degli atti di conferimento di incarichi peretori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da escludersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascun titolare di incarico:					
					1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						

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

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 2 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Dirigenti (dirigenti non generali)			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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		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	Segreteria	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		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
T	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elezione posizioni dirigenziali discrezionali			Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discretamente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 (ex A)	Posti di funzione disponibili			Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo			
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estratti alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:					
					1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabili delle Aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato, in servizio, articolato per aree professionali, con particolari riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Data di aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Personale non a tempo indeterminato		A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area Contabile	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Tassi di assenza		A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione collettiva		A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 17, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione integrativa		A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Segreteria - Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Nucleo di Valutazione		A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabella)	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che preispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Segreteria - Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 2. d.lgs. n. 33/2013 B	Bandi di concorso Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabella)	Nominativi Curricula Compensi	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance			Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria	Tempestivo			

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

Denominazione sotto-settore livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-settore 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Piano della Performance	Relazione sulla Performance	A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione sulla Performance	Q	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance	Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo Il Comune non è tenuto			
Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziali Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Dati relativi ai premi	Benessere organizzativo				Entità del premio mediamente consegibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Segreteria - Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo			Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		ELENCO degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilanti e finanziari dell'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 Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Segreteria				
				(ex C, soppresso e confluito in A) Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						

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

Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)			Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		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		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
A	Art. 22, c. 3, (ex C, soppresso e confluìto in A)				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 consueta	Segreteria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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 a favore dell'amministrazione o pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuna delle società:					
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, 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	Segreteria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, 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					
					Per ciascuno degli enti:					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013									
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013									

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

Denominazione amministrazione lo-sezione livello 1 :rotamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Data di aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	NOTE
		A (ex C, soppresso e confluìto in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) regione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a riaconto di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati				Enti di diritto privato controllati (dati pubblicate in tabelle)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		A (ex C, soppresso e confluìto in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Segreteria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Rappresentazione grafica		A (ex C, soppresso e confluìto in A)	Art. 22, c. 1, lett d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Segreteria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
Dati aggregati attività amministrativa		A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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					
			Art. 35, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett c), 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 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
			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 riguardino	Responsabili delle Aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Responsabili delle Aree	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 35, c. 1, lett. q), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:					
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	190/2012		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	16, 1. cc. 15 e 16, 1. n.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione / livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note									
Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 1, c. 29, l. n. 19/02/2012	Art. 1, c. 29, l. n. 19/02/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino non possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Segreteria	Tempestivo												
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Segreteria	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
Provvedimenti	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	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 modalita 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. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
Provvedimenti dirigenzi amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Provvedimenti dirigenzi amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti dirigenzi amministrativi (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista	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 modalita 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. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista	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 modalita 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. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista	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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Controlli sulle imprese					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Oblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	- Segreteria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avviso di preinformazione					
			Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avviso di preinformazione	Resposabili delle Are			
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara				
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria				
			Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria				
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria				
			Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria				
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria				
			Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria				
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali				
			Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali				
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali				
			Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali				

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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	NOTE
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento					Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Bandi di gara e contratti	B		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali					Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)		Responsabili delle Aree				Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Struttura proponente						Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Obietto del bando						Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente						Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. 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 (da pubblicare secondo le "specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)					Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione						Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura						Tempestivo
			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate						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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassunтив rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		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		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		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati,		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		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000			Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, vi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Segreteria	Annuale		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012							
		Art. 32, c. 2, l. Bilancio preventivo							
		n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Bilancio preventivo e							

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 (livello 1) (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Bilanci	consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Contabile				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Plano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione dei valori obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Area Amministrativa Demografica	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Area Contabile	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Costi contabilizzati	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilevi organi di controllo e revisione	Rilevi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Segreteria	Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Costi contabilizzati	B	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	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Area Contabile	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Temppestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione		Temppestivo (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 sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i piani dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completeate (da pubblicare in tabella)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completeate (da pubblicare in tabella)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			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		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuno degli atti:					
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) delibere di adozione o approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata 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 preminuta edificazione 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 (da pubblicare in tabella)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ictopoli, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Informazioni					
					Art. 40, c. 2,					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione - livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
ambientali		G	d.lgs n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area Tecnico Manutenitiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione					
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Area Tecnico Manutenitiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		A	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione		Annuale	Annuale	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	Tempestivo	
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza		Tempestivo	Tempestivo	
		A		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove addotti)		Tempestivo	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Relazione del responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		Tempestivo	Tempestivo	
		P		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove addotti)		Tempestivo	Tempestivo	
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti adottati in otteneranza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticonfidenziale	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Tempestivo	Tempestivo	
		B	Accesso civico		Atti adottati in otteneranza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo		Tempestivo	Tempestivo	
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo	Tempestivo	
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	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		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	
							Annuale	Annuale	
Altri contenuti - Accesso civico									

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della redazione	Aggiornamento	Data di pubblicazione	Data di aggiornamento	Note
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	A		Art. 32, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni		Annuale			
				Obiettivi di accessibilità	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 61/2013)					
Altri contenuti - Dati ulteriori	M		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie per la richiesta di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		Annuale			
				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)					

ALLEGATO 1.1

Nota esplicativa dell’Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Con l’allegato 1 la CiVIT intende fornire alle amministrazioni uno strumento che elenchi gli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da ulteriori disposizioni di legge previgenti e successive.

L’allegato si compone di due fogli.

Il **foglio 1 “Elenco obblighi”** contiene la cognizione degli obblighi di pubblicazione mentre nel **foglio 2 “Ambito soggettivo”** sono riportati i diversi ambiti soggettivi di applicazione degli obblighi.

Nel foglio 1 per ciascuno degli obblighi riportati nella colonna “Ambito soggettivo” è indicata una lettera dell’alfabeto, cui corrisponde un particolare ambito soggettivo, esplicitato nel foglio 2 sotto il profilo dei soggetti che vi sono ricompresi.

In particolare, il foglio 1, sulla scorta di quanto già previsto dall’allegato A del d.lgs. n. 33/2013, indica come è opportuno sia articolata la sezione “Amministrazione trasparente” di ogni sito istituzionale delle amministrazioni che sostituisce la sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, già prevista dall’art. 11, c. 8, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Per favorire l’utilizzo di nomenclature standardizzate da parte delle amministrazioni, nella colonna “Denominazione del singolo obbligo” è attribuita, a ciascun dato o gruppo di dati, una denominazione e, laddove ritenuta opportuna, è proposta la pubblicazione dei dati in tabelle. Ciò risulta funzionale alla comparazione dei dati pubblicate dalle diverse amministrazioni e al controllo da parte della CiVIT.

In aggiunta, nella colonna “Contenuti dell’obbligo” sono riportati, per ciascun obbligo, i contenuti specifici previsti dalle relative discipline e, qualora esse rinviano ad altre norme, queste sono esplicitate, così da rendere immediatamente disponibile l’elencazione dei dati e delle informazioni oggetto dell’obbligo di pubblicazione.

Infine, nella colonna “Aggiornamento” sono specificate le cadenze di aggiornamento di dati, informazioni e documenti.

ALLEGATO 2

Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

Sommario

1. Completezza	2
2. Aggiornamento	2
3. Formato e dati di tipo aperto	3

1. Completezza

La Commissione, ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo, ritiene che un dato sia da ritenersi pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le eventuali strutture interne (es. corpi e istituti) e gli uffici periferici.

Fermo restando quanto previsto in materia di qualità delle informazioni dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

Inoltre, come già evidenziato nella delibera n. 2/2012, ad avviso della Commissione i dati possono dirsi pubblicati in modo completo se la loro pubblicazione esatta e accurata si riferisce non solo all'amministrazione centrale ma anche a eventuali strutture interne e agli uffici periferici, ove esistenti.

Per quanto riguarda i dati relativi a eventuali strutture interne dell'amministrazione, quali corpi e istituti dotati di autonomia, anche in questo caso la pubblicazione coordinata dei dati potrà essere garantita da *link* che dalla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'amministrazione conducano alle sezioni "Amministrazione Trasparente" delle strutture interne considerate. In alternativa, i dati possono confluire, con opportuna evidenziazione, nell'unica sezione principale "Amministrazione Trasparente" dell'amministrazione. In tal caso, negli eventuali siti delle strutture interne dovrà essere presente il *link* ai dati presenti sul sito dell'amministrazione.

2. Aggiornamento

Innanzitutto è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Si precisa, inoltre, che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Le pubbliche amministrazioni sono dunque tenute a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, c. 3, lett. a), del d.lgs. n. 196/2003.

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, è necessario che in ogni pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" sia indicata la relativa data di aggiornamento.

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che "*i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione*" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione

sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un 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, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio.

Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell’ambito della sezione “Amministrazione trasparente”, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l’eccezione prevista in relazione ai dati di cui all’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

3. Formato e dati di tipo aperto

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 stabilisce che *“per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità”*.

L’Agenzia per l’Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell’amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell’art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)¹.

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine e indipendenti dal *software* utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

¹ Nel Repertorio dei formati aperti, l’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) inserisce quei formati di cui viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo.

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Con riguardo, al profilo dell'apertura del dato, si riporta quanto previsto dall'art. 68, c. 3, del d.lgs. n. 82/2005 (come sostituito dall'art. 9, c. 1, lett. b), d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni, dall'art. 1, c. 1, l. n. 221/2012) che definisce come dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- b) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- c) 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.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l'interoperabilità semantica attraverso i *linked open data* (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli *standard*, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati².

² Le linee guida sono disponibili all'indirizzo http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/CdC-SPC-GdL6-InteroperabilitaSemOpenData_0.pdf.⁴

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 06 DEL 17.02.2014

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' – PERIODO 2014/2016.**

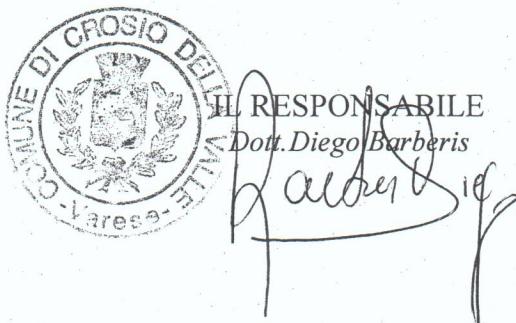
Il sottoscritto Responsabile dell'AREA TECNICO - MANUTENTIVA, esprime parere favorevole ai sensi dell' art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, in merito alla proposta deliberativa di cui sopra, per quanto di competenza.

IL RESPONSABILE
Geom. Roberto Caldera

Il sottoscritto Responsabile dell'AREA CONTABILE, esprime parere favorevole ai sensi dell' art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, in merito alla proposta deliberativa di cui sopra, per quanto di competenza.

IL RESPONSABILE
Orietta Torresin

Il sottoscritto Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA, esprime parere favorevole ai sensi dell' art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, in merito alla proposta deliberativa di cui sopra, per quanto di competenza.



Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Giuseppe Versienti

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.Diego Barberis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N.*24*..... reg.pubbl.

Il sottoscritto certifica che il presente verbale viene pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n. 69).

Nello stesso giorno il presente verbale viene comunicato con elenco ai Capogruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. del 18/08/2000 n. 267.

Li, 24 FEB. 2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA
f.to Dott.Diego Barberis

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 24 FEB. 2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA
Dott. Diego Barberis

Barberis,
1000

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il 17 FEB. 2014

- è decorso il termine di cui al 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 senza che siano stati sollevati rilievi;

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Li, 24 FEB. 2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA
Dott. Diego Barberis

Barberis,
1000