

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(Sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n°\_\_ del \_\_\_\_\_)

1

Aggiornamento  
2016/2018



**Città di Tempio Pausania**

# Sommario

2

## ▪ **La Trasparenza**

- Oggetto, obiettivi e strumenti
- Presentazione del Programma
- Contenuti del Programma

## ▪ **La sezione Amministrazione trasparente**

- Le caratteristiche delle informazioni
- I controlli
- Le sanzioni

## ▪ **L'organizzazione dei flussi**

- L'organizzazione
- Il responsabile della trasparenza
- La struttura di supporto al Responsabile della trasparenza
- Le posizioni di vertice : referenti per la trasparenza

## ▪ **Le azioni da intraprendere nel triennio**

- Il collegamenti con il documento unico di programmazione contenente il piano delle performance ed il piano di prevenzione della corruzione

# La Trasparenza

3

- Oggetto, obiettivi e strumenti

# Oggetto, obiettivi e strumenti

4

- Il presente documento, come il piano precedente, conferma l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Tempio Pausania e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.
- L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.
- Il Comune di Tempio ha predisposto, ed annualmente aggiorna, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per favorire il controllo diffuso dei cittadini sul proprio operato e verificarne la rispondenza alle finalità di pubblico interesse; il programma fornisce gli strumenti ai cittadini utenti per l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
- **La trasparenza**, infatti, rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa per promuovere la cultura della legalità e integrità nel settore pubblico.
- Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 117, 2 comma, lettera m. della Costituzione, nonché efficace misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.
- Tale percorso di riforma, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n° 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche.

# Oggetto, obiettivi e strumenti

5

•La prescrizione normativa è stata successivamente integrata da circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata dall'art. 11 D. Lgs. 150/2009, il quale, introducendo nell'ordinamento l'obbligo dell'accessibilità alle informazioni riguardanti:

- gli aspetti organizzativi;
- gli andamenti gestionali;
- l'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei fini istituzionali;
- i risultati delle attività di misurazione e valutazione;

ha inteso sancire il diritto dei cittadini all'esercizio di forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

•Con il D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore, invece, nell'intento di porre ordine in una materia che rischiava di essere particolarmente complessa per la moltitudine di adempimenti richiesti alle Amministrazioni, ha riepilogato in un unico provvedimento tutti gli obblighi di pubblicazione, definendone anche i tempi e le modalità.

•La nuova sezione “Amministrazione Trasparente” che sostituisce la precedente “Trasparenza, Valutazione e Merito”, infatti, è stata strutturata in conformità alle prescrizioni indicate all'allegato “A” del decreto e ciò costituisce obbligo per tutta la P.A., con il vantaggio per il cittadino di ricercare le informazioni attraverso parametri uguali e quindi facilmente reperibili e, soprattutto, confrontabili fra di loro.

# Presentazione del Programma

6

- In ossequio alle disposizioni, il Comune di Tempio Pausania ha provveduto alla redazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016 prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit (oggi A.N.AC.) n° 105/2010 – 2/2012 – 50/2013, la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 e la deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 26 del 22/05/2013, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività tutti i dati e le informazioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013.
- Il presente Programma di aggiornamento ha, tra l'altro, l'intento di migliorare la realizzazione degli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di consolidare ed ampliare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.
- La pubblicazione di determinate informazioni ha rappresentato finora e rappresenterà ancora, infine, anche un importante indicatore dell'andamento delle performance dell'Amministrazione Comunale, intesa sia come Ente nella sua globalità, sia nei suoi specifici rami operativi, della ricaduta sociale e delle scelte politiche.
- La pubblicazione on line dei dati, infatti, consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, ed in modo specifico dell'Ente da cui sono direttamente amministrati, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento alle scelte collettive.

# Contenuti del Programma

7

- Il programma 2014/2016 ha definito le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.
- Il Programma triennale è stato redatto in coordinamento con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, del quale ne costituisce una apposita sezione.
- Le azioni programmatiche sono state, altre-sì, formulate in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della performance ad esso collegato.
- In sede di aggiornamento saranno curate maggiormente gli aspetti organizzativi che permettono il flusso delle pubblicazioni sotto l'aspetto della completezza e della tempestività di aggiornamento dei dati e, soprattutto saranno rafforzati i controlli interni da svolgere con cadenze periodiche attuando, quindi, le misure disposte in sede di aggiornamento del piano nell'anno 2015.
- Nell'ambito della sezione riservata alle azioni da intraprendere si darà spazio, altresì, alla rendicontazione, seppure sommaria, di quanto già realizzato del piano 2014 – 2016 e delle sue revisioni.

# La sezione “Amministrazione trasparente”

8

- Le caratteristiche delle informazioni

# Le caratteristiche delle informazioni

**Nella sostanza restano invariate rispetto alla stesura del precedente piano le caratteristiche delle informazioni che, per facilitare la lettura dei cittadini nell'ambito dello stesso documento senza indicare “richiami” ad altri contenuti, si ripetono. Le modifiche indicate in grassetto rispecchiano l'aggiornamento 2015 ed in particolare la metodologia di verifica degli obblighi approvata con la deliberazione G.C. n. 194 del 30/12/2015**

- Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.tempiopausania.ot.it](http://www.comune.tempiopausania.ot.it) un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”; sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, la cui organizzazione ed ostensione attuava le disposizioni normative antecedenti il D. Lgs. N.33/2013.
- Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni che rispettano rigorosamente le indicazioni dell'allegato “A” al suddetto decreto legislativo, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- Le modalità devono essere conformi alle direttive impartite con la deliberazione dell'A.N.AC. (ex CIVIT) n.50/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Per garantire effettivamente la trasparenza, l'Ente è tenuto:
  - ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge;
  - ad assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

# Le caratteristiche delle informazioni

10

- Le posizioni di vertice dell'Ente, quindi, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:
  - in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
  - completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
  - con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
  - **tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dalla loro efficacia, oppure entro un tempo massimo di 30 giorni per quei dati che per la loro natura richiedono aggiornamenti periodici (trimestrali, semestrali o annuali);**
  - per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
  - in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;

# I controlli

11

## **I soggetti preposti alla funzione di controllo restano invariati, ossia:**

- La funzione di comunicazione istituzionale svolgerà, in supporto al responsabile per la trasparenza e al responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la funzione di monitoraggio e controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs. N. 33/2013 da parte dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti, predisponendo appositi report **con cadenza quadrimestrale in conformità alla metodologia di verifica approvata con la delibera n. 194 del 30/12/2015.**
- Il controllo verrà attuato anche:
  - nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.9 del 12/03/2013;
  - nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
  - attraverso appositi controlli a campione disposti dal responsabile anticorruzione o dal Nucleo di Valutazione, volti a verificare:
    - la qualità;
    - l'integrità;
    - il costante aggiornamento;
    - la completezza;
    - la tempestività;
    - la semplicità di consultazione;
    - la comprensibilità;
    - l'omogeneità;
    - la facile accessibilità;
    - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
    - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;
    - attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013);

# Il ruolo del Nucleo di Valutazione

12

## •Il Nucleo di valutazione:

- verifica la coerenza tra le azioni programmatiche previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione descritti nel piano delle performance;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile per la trasparenza e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati;
- valuta per ciascuno dei soggetti dirigenziali il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della quantificazione dell'indennità di risultato in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 200 del 12/11/2013, **tenendo conto dei report quadrimestrali forniti dal responsabile della comunicazione indicati in precedenza;**

# Processo di coinvolgimento degli stakeholder

13

- Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Tempio Pausania è realizzato con il coinvolgimento degli stakeholder in una posizione di reciproca responsabilità, di condivisione delle informazioni e di impegno continuo nella risoluzione dei problemi.
- Il controllo dei portatori di interesse sull'operato del Comune non deve limitarsi ad accertare che l'azione del Comune sia conforme alle disposizioni di legge, ma a verificare altresì che il perseguimento del pubblico interesse si realizzi in maniera efficiente, efficace, in altre parole senza spreco di risorse pubbliche.
- L'attuazione del principio di trasparenza deve tradursi in un processo di comunicazione spontanea da parte del Comune, per realizzare un processo condiviso con gli stakeholder al fine di rappresentare le reciproche necessità.
- Per favorire il controllo sociale è necessario rendere conto ai cittadini utenti favorendo processi di accountability.
  
- Il processo di accountability implica **quattro parametri**:
  - **Trasparenza**: riferita al grado di apertura di una organizzazione, ossia l'attitudine a fornire informazioni in ordine ai processi decisionali che coinvolgono gli stakeholder, attuando e mantenendo costante il confronto;
  - **Partecipazione**: Processo attraverso il quale un'organizzazione permette agli stakeholder di avere un ruolo attivo nei processi decisionali;
  - **Valutazione**: l'organizzazione con il coinvolgimento degli stakeholder monitora e rivede i suoi risultati in funzione degli obiettivi;
  - **Reclami e meccanismi di risposta**: l'organizzazione permette agli stakeholder di rivolgere reclami contro le proprie decisioni e azioni, fornisce adeguate risposte alle lagnanze e ne tiene conto nelle decisioni da assumere.

# Processo di coinvolgimento degli stakeholder

14

- Al fine di consentire tale controllo sociale mediante un effettivo processo di accountability , le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate secondo le tempistiche indicate nell'allegato 1 al presente programma della trasparenza.
- Il coinvolgimento e l'interazione con i vari “*stakeholders*”, ossia i soggetti e/o gruppi “*portatori di interesse*”, viene garantita:
- da una apposita sezione sul sito del Comune, per la pubblicazione di notizie e/o informazioni ( Notizie e Prima Pagina);
- dalle *customer satisfaction* degli utenti attuate attraverso le *emoticon*, le interviste e la somministrazione di questionari utilizzando campionature di utenti secondo metodi statistici consolidati;
- dal servizio reclami e suggerimenti, il cui accesso è garantito sia attraverso i canali digitali (Pec, Mail), sia attraverso apposita modulistica cartacea da depositare nella cassetta dedicata e posizionata all'ingresso del palazzo comunale.

# Le sanzioni

15

**Nelle pagine che seguono si riporta il sistema sanzionatorio che non subisce modificazioni e integrazioni:**

- L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
- A tal fine l'adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione n.200 del 12/11/2013 prevede un apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma ed infligge nei confronti dei dirigenti inadempienti in aggiunta sanzioni economiche sull'indennità di risultato spettante dopo il processo di valutazione.
- Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

## **Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico</li></ul>	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"><li>• componenti degli organi di indirizzo</li><li>• soggetti titolari di incarico</li></ul>	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

# Le sanzioni

16

- Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"><li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li><li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li></ul>	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"><li>• responsabilità disciplinare;</li><li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li></ul>

- Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; <ul style="list-style-type: none"><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li><li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li></ul></li></ul>
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; <ul style="list-style-type: none"><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li><li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li></ul></li></ul>

# Le sanzioni

17

- **Art. 47 Sanzioni per casi specifici**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li></ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

# L'organizzazione dei flussi

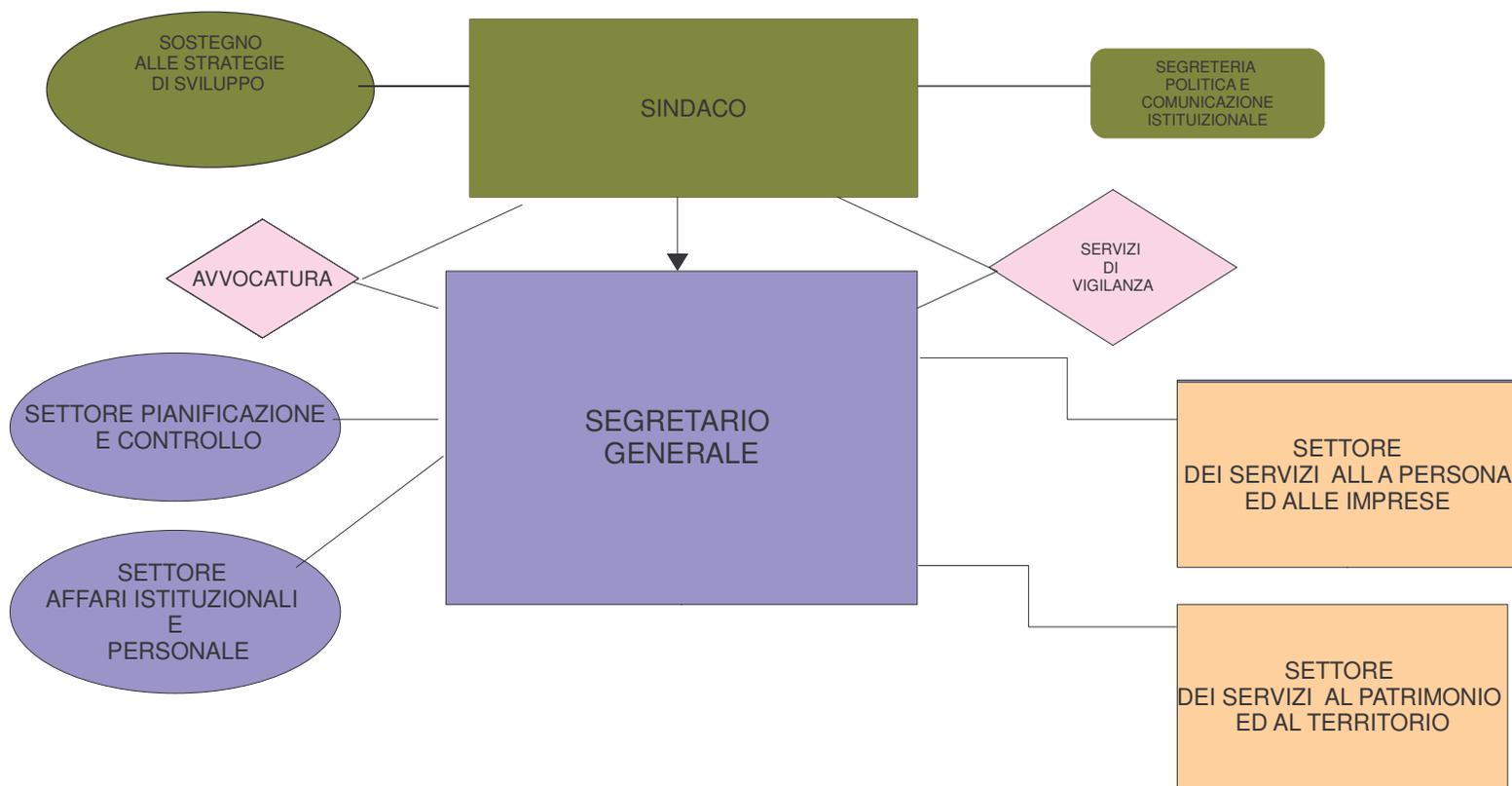
18

- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità, la tempestività e la correttezza delle informazioni oggetto di pubblicazione
- L'organizzazione resta confermata senza variazioni rispetto al piano 2014 – 2016. Si riportano per chiarezza informativa le funzioni.

# L'organizzazione

19

- **ORGANIGRAMMA – Macro struttura del Comune di Tempio Pausania – delibera G.C. N 26/2011**



# Il responsabile per la trasparenza

20

- Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Tempio Pausania è individuato nel Vice Segretario e Dirigente del settore Affari Istituzionali e Personale, mentre il Segretario Generale assicura i compiti di responsabile per la prevenzione della corruzione.
- In sintesi i compiti del responsabile per la trasparenza:
  - provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
  - svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, adoperandosi, attraverso una sistematica azione di monitoraggio, affinché le informazioni pubblicate abbiano le caratteristiche della chiarezza e completezza, e siano costantemente aggiornate;
  - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, per l'eventuale attivazione del relativo procedimento.
- Segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

# La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

21

- La funzione di supporto ai compiti del Responsabile per la trasparenza è attribuita:
  - all'ufficio di comunicazione istituzionale, le cui funzioni sono poste sotto la diretta responsabilità del settore Affari Istituzionali e personale;
  - al servizio ICT.
- Per supporto si intende il complesso di attività demandate al Responsabile per la trasparenza dal punto di vista meramente operativo, ossia la verifica dei contenuti delle sottosezioni del sito istituzionale del Comune facenti capo alla alla sezione “Amministrazione Trasparente” con riferimento soprattutto alle proprietà relative alla chiarezza ed alla completezza delle informazioni, tenuto conto degli indirizzi diramati dall'Autorità Nazionale in materia di trasparenza (A.N.AC.)
- In particolare:
  - **l'ufficio comunicazione** dovrà:
    - pubblicare materialmente nelle sezioni precluse alla pubblicazione diretta degli stessi responsabili, i contenuti predisposti ed elaborati dai referenti, avendo cura di controllare se gli stessi rispettino i formati e le caratteristiche indicate dalle direttive impartite, sia A.N.AC., sia interne;
    - monitorare **formalmente** con cadenza **quadrimestrale** i contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” e riferire al Responsabile le eventuali anomalie riscontrate mediante appositi report di verifica;
    - predisporre le segnalazioni in caso di inadempimento
    - curare gli adempimenti dell'accesso civico
    - verificare le possibili incongruenze delle pubblicazioni dei dati anche nelle altre sezioni del sito istituzionale, segnalandole tempestivamente, ai fini della loro eliminazione, alla struttura competente per materia;
  - **il servizio ICT** dovrà:
    - curare gli aggiornamenti tecnologici del sito, ai fine di rispettare gli standard di accessibilità e di implementare la possibilità degli inserimenti dei contenuti a cura dei responsabili per materia

# Le posizioni di vertice: referenti per la trasparenza

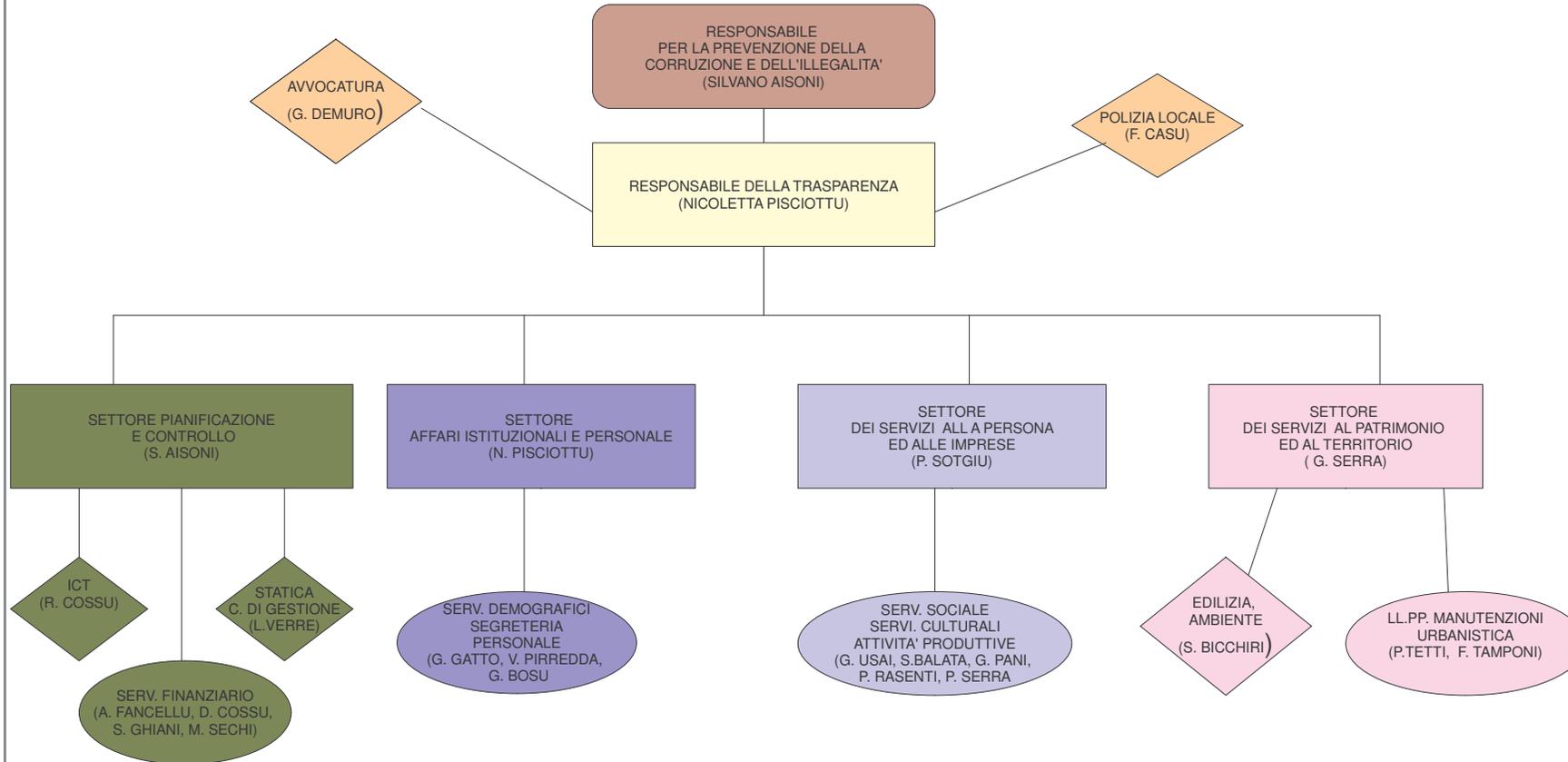
22

- I componenti del Comitato di Direzione, in qualità di referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.
- In particolare, i dirigenti, posizioni organizzative e responsabili di unità organizzativa complessa, analiticamente individuati nell'allegato «A» del presente Programma:
  - adempiono agli obblighi di pubblicazione, ciascuno per quanto di competenza;
  - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
  - garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
  - Individuano **tempestivamente all'interno della propria struttura, il personale, che, in sostituzione dei soggetti di cui al successivo schema, collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni.** La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.
- Di seguito si propone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Responsabile, referenti e collaboratori.

# Schema esemplificativo dei rapporti tra responsabile, referente e collaboratori

23

## Struttura Organizzativa



# La programmazione delle azioni

24

- Azioni da intraprendere nel triennio  
2016/2018

# La rendicontazione 2014 - 2015

25

- Durante il periodo di validità del presente programma, l'Amministrazione si propone di consolidare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza a tutela della legalità e a sostegno della cultura dell'integrità, anche in continuità con i precedenti programmi per la trasparenza 2012/2014, approvato con deliberazione n. 274 del 29/12/2011 e 2014/2016, approvato con deliberazione n. 14/2014 **ed il relativo aggiornamento 2015 (deliberazione G.C. n.194 del 30/12/2015.** Corre l'obbligo, tuttavia, rendicontare quanto delle azioni previste per l'anno 2014 - 2015 è stato realizzato:
- **Sito Istituzionale: completamento pubblicazioni obbligatorie:** il sito è stato completamente rivisto per garantire il rispetto dei principi di accessibilità, chiarezza, affidabilità, semplicità nella struttura e facilità di navigazione, omogeneità, interoperabilità e semplificazione del linguaggio e completezza delle informazioni. È stata istituita la sezione "Amministrazione trasparente" che è stata popolata della maggior parte delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013. Nel 2015 è stato implementato il sistema automatizzato di rilevazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, sia ad istanza di parte, sia d'ufficio. Il sito, sulla base dei dati raccolti, seppure ancora da perfezionare sotto il profilo qualitativo, è stato completato anche di queste informazioni.
- **Monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente":** nel corso del 2014 sono state effettuati due azioni formali di monitoraggio (aprile – ottobre) e, da ultimo, alla data del 31/12/2014 con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione e l'utilizzo della modulistica prevista dall'ANAC. A dimostrazione dell'adeguamento strutturale della sezione "Amministrazione Trasparente", alla fine dell'anno la verifica della Bussola della trasparenza del Dipartimento della Funzione Pubblica ha confermato un report completamente positivo. Elemento di rilievo, tuttavia, resta l'approvazione della deliberazione n. 194 del 30/12/2015 di approvazione della metodologia di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti preposti che ha strutturato le modalità dei controlli, individuando soggetti, tempi e, soprattutto, la fonte dei dati che consente di operare verifiche concrete ed attendibili.
- **Riordino sezioni uffici/procedimenti/modulistica:** questa azione, iniziata nel 2014, è stata completata nel corso del 2015. Sono state superate le difficoltà operative di coordinamento delle azioni che ne avevano rallentato l'azione.

# La rendicontazione

26

- **Diritto di accesso e accesso civico:** il servizio di accesso civico è stato attivato e sono presenti nel sito tutte le informazioni necessarie per la sua fruizione. Nel corso degli anni precedenti non sono pervenute richieste. L'accesso ai documenti amministrativi è un servizio attivo da anni che viene utilizzato regolarmente da chi ne ha interesse. Gli uffici evadono le istanze entro i termini regolamentari e l'Ente non ha subito azioni giurisdizionali per silenzi o ritardi.
- **Partecipazione ai procedimenti amministrativi:** l'azione prevista non è stata realizzata per mancanza di strumentazione informatica che possa consentire di poter visionare attraverso il sito istituzionale la conoscenza degli stadi del procedimento ma l'attività sarà inserita nel DUP 2016 -2018 e ne costituirà specifico obiettivo operativo.
- **Giornate della Trasparenza:** fino a questo momento è stata istituita una sola giornata della trasparenza che ha visto una partecipazione non particolarmente significativa. Con l'apporto determinante dell'ufficio comunicazione è stato predisposto un apposito progetto di comunicazione che l'amministrazione ha sostenuto ed approvato alla fine del 2015 (deliberazione G.C. n. 172 del 01/12/2015) ove si prevede l'attuazione di forme partecipative ed informative più efficaci. Ciò non esclude, comunque, la previsione di incontri mirati con la cittadinanza.
- **Revisione dell'organizzazione della sezione atti generali:** sono stati esaminati i regolamenti pubblicati e, per facilitarne la ricerca da parte dei cittadini, sono stati raggruppati per aree omogenee creando per ciascuna area anche una sezione di archivio ove saranno spostati i regolamenti non più in vigore che tuttavia possono ancora avere una validità sociale di consultazione.

## Le azioni del triennio 2016 - 2018

27

- Prosecuzione nell'attività di implementazione del formato tabellare delle informazioni obbligatorie ex D.Lgs n. 33/2013 con possibilità di pubblicazione diretta
- Completamento del riordino della sezione “atti generali” e pubblicazione degli atti di natura non regolamentare ma di valenza generale sotto il profilo organizzativa
- Messa a regime software monitoraggio tempi effettivi dei procedimenti (a istanza di parte e d'ufficio)
- Attuazione del progetto di comunicazione approvato con la deliberazione n. 172 del 01/12/2015.
- Attuazione della metodologia di rilevamento dell'effettivo rispetto degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”
- Partecipazione procedimenti amministrativi ad istanza di parte

# Azione: Prosecuzione nell'attività di implementazione del formato tabellare delle informazioni obbligatorie ex D.Lgs n. 33/2013 con possibilità di pubblicazione diretta

28

<b>Azione: prosecuzione nell'attività di Implementazione del formato tabellare delle informazioni obbligatorie ex D.Lgs n. 33/2013 con possibilità di pubblicazione diretta</b>  <b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Risorse dedicate</b>	<b>Strumenti di verifica dell'efficacia e termini di pubblicazione</b>	<b>Strutture per l'aggiornamento e l'esecuzione e la pubblicazione</b>
L'azione punta a incrementare la pubblicazione diretta dei dati e documenti da parte di ciascun responsabile del procedimento-processo che necessita di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	2016 2017	Risorse interne	Report di verifica annuale sul numero sottosezioni adeguate/ numero sottosezioni da adeguare	Ufficio Comunicazione e Servizio ITC

# Azione: Completamento del riordino della sezione “atti generali” e pubblicazione degli atti di natura non regolamentare ma di valenza generale sotto il profilo organizzativa

29

<b>Azione:</b> Completamento del riordino della sezione “atti generali” e pubblicazione degli atti di natura non regolamentare ma di valenza generale sotto il profilo organizzativa  <b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Risorse dedicate</b>	<b>Strumenti di verifica dell’efficacia e termini di pubblicazione</b>	<b>Strutture per l’aggiornamento e l’esecuzione e la pubblicazione</b>
La sezione degli atti generali ancora non presenta le caratteristiche della completezza: mancano gli atti generali di natura non regolamentare che hanno valenza generale sull’organizzazione. Occorre effettuare una cernita fra innumerevoli direttive e circolari emanate negli anni che hanno tutt’oggi una valenza organizzativa e organizzare una modalità di pubblicazione che consenta al cittadino di capire il senso delle prescrizioni.	2016	Risorse interne	Strumenti per l’analisi e il monitoraggio dei siti web.	Ufficio Comunicazione Servizio ITC Responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti

## Azione: Messa a regime software monitoraggio tempi effettivi dei procedimenti (a istanza di parte e d'ufficio)

30

Azione: Messa a regime software monitoraggio tempi effettivi dei procedimenti (a istanza di parte e d'ufficio)	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Messa regime software gestionale per monitorare in maniera puntuale e oggettiva i tempi effettivi dei procedimenti.	2016	Risorse interne ed esterne	Report quadrimestrali attendibili	Servizio Itc - ditta esterna -Responsabile del Controllo di gestione

# Azione: Attuazione del progetto di comunicazione approvato con la deliberazione n. 172 del 01/12/2015.

31

<b>Azione:</b> Attuazione del progetto di comunicazione approvato con la deliberazione n. 172 del 01/12/2015.  <b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Risorse dedicate</b>	<b>Strumenti di verifica dell'efficacia</b>	<b>Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione</b>
Dare attuazione al progetto per implementare forme di conoscenza e di partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente approvato dalla Giunta comunale alla fine del 2015 . Il progetto che si presenta abbastanza ambizioso sarà realizzato per "step" nell'arco del triennio in relazione alle risorse che saranno messe a disposizione	2016 – 2017 - 2018	Risorse interne	Grado di interesse suscitato	Ufficio comunicazione

## Azione: Attuazione della metodologia di rilevamento dell'effettivo rispetto degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

32

Azione: Attuazione della metodologia di rilevamento dell'effettivo rispetto degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Annualmente sarà attuata la metodologia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione e, sulla base delle sperimentazioni e delle direttive del Nucleo di valutazione, si procederà ad adeguare la metodologia alle sopravvenute esigenze.	2016 – 2017 - 2018	Risorse interne	Report quadrimestrali di controllo	Responsabile della trasparenza Ufficio comunicazione Tutti i Settori e gli Uffici

## Azione: Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

33

<b>Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"</b>  <b>Modalità di attuazione,</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Risorse dedicate</b>	<b>Strumenti di verifica dell'efficacia</b>	<b>Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione</b>
Attivazione strumenti informatici di rilevazione dei dati	2017 - 2018	Risorse interne ed esterne		Servizio ITC

# Azione: Partecipazione procedimenti amministrativi ad istanza di parte

34

<b>Partecipazione procedimenti amministrativi ad istanza di parte</b>  <b>Modalità di attuazione,</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Risorse dedicate</b>	<b>Strumenti di verifica dell'efficacia</b>	<b>Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione</b>
Possibilità per l'utenza di verificare on line lo stato del proprio procedimento	2017 - 2018	Risorse interne ed esterne		Servizio ITC Tutti i Settori e gli uffici

# I collegamenti con gli strumenti di programmazione e con il Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

36

- Gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi del DUP

# I collegamenti con il Documento Unico di Programmazione che contiene il piano delle performance

36

- Il Documento Unico di programmazione per il triennio 2016 – 2018, in corso di approvazione, contiene una specifica area strategica destinata all'attuazione delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
- Costituiscono attuazione della linea strategica denominata “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza” le azioni del triennio 2016 – 2018 del piano della trasparenza.
- Le suddette azioni saranno ulteriormente declinate in obiettivi operativi collegati ad indicatori di risultato, soggetti a monitoraggi intermedi e finali da parte del Nucleo di Valutazione.

# I collegamenti con il Piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità

37

- Il piano per la trasparenza:
  - si collega ed integra il piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del quale costituisce allegato;
  - Attua le misure di prevenzione e di controllo diffuso dei potenziali fenomeni devianti che le strutture organizzative e gli organi politici nell'esercizio delle loro funzioni potrebbero intraprendere

# L'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti – Allegato “A”-

1

## Aggiornamento 2016/2018

- Gli obblighi di pubblicazione e gli uffici interessati

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
<b>Disposizioni generali</b>	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)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile trasparenza/ uff. comunicazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c.4 lett.g) D.Lgs. n.150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione alla 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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/ uffici di riferimento
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/ uffici di riferimento
		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, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AA.II. E personale/ uff. personale
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	responsabile trasparenza/ uff. comunicazione (adempimento rinviato in attesa DPCM)
Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.II. E personale/ uff. segreteria affari generali	
	T	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	A	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)	AA.II. E personale/ uff. personale
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.II. E personale/ uff.comunicazione/centralino	
Consulenti e collaboratori		T	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori/ uffici di riferimento all'incarico conferito
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, 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)	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche	
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale)	A		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), 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)		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	P	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)				
		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)				
	Dirigenti (dirigenti non generali)	T		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun titolare di incarico:				
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 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)		

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Personale			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.II. E personale/ uff. personale
		P	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)	
			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	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente 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	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
	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	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	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	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 particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di concorso</b>		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.II. E personale/ uff. personale
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive  (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AA.II. E personale/ uff. personale
	Piano della Performance		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 (articolo 169, c.3-bis, D.Lgs n267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione Organizzativa Statistica e Controllo di Gestione
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA.II. E personale/ uff. personale
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione Organizzativa Statistica e Controllo di Gestione	
Enti pubblici vigilati		A	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vignati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche	
Enti controllati					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e controllo/ servizio finanziario	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	A		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene indirettamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubbliche affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		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		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, 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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Enti di diritto privato controllati		A	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		A	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto		
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/ uffici di riferimento
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/ uffici di riferimento	
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>			
			1) contenuto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/ uffici di riferimento		
			2) oggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) eventuale spesa prevista		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo					
	L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo			
	B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012						
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Posizione Organizzativa Statistica e Controllo di Gestione (previa raccolta dati da parte dei settori/servizi)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ICT	
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/ uffici di riferimento
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli sulle imprese		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)	persona e imprese/ SUAP
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	
			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	
Bandi di gara e contratti		B	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori/ uffici di riferimento

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	persona e imprese
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno:		

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Tutti i settori/ uffici di riferimento
			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		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	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		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pianificazione e controllo/servizio finanziario
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
	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	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	patrimonio e territorio/ servizio amministrativo
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e controllo/ servizio finanziario
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione Organizzativa Statistica e Controllo di Gestione (previa raccolta dati da parte dei settori/servizi)
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta	Tempestivo	avvocatura
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	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  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione Organizzativa Statistica e Controllo di Gestione
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi  (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
<b>Pagamenti dell'amministrazione e</b>	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 postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e controllo/ servizio finanziario
<b>Opere pubbliche</b>		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	patrimonio e territorio/ Lavori pubblici e patrimonio
			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 pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Pianificazione e governo del</b>		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	patrimonio e territorio/Urbanistica
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	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)					

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
<b>territorio</b>		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	patrimonio e territorio/PO edilizia ambiente
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni 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)	
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	settori/uffici interessati
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	responsabile corruzione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo	responsabile trasparenza
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	ICT
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

**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	Aggiornamento	Settori/uffici responsabili delle pubblicazioni, della loro completezza e aggiornamento secondo le tempistiche
dati		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 fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		settori/uffici interessati