



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2015 – 2017

(art.10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”)

SOMMARIO

Parte I – Normativa e linee guida

1. Premessa
2. La trasparenza
 - 2.1 - *Le linee guida del Garante per la privacy*
 - 2.2 – *Diritto alla conoscibilità, accesso civico e diritto d’accesso*
 - 2.3 – *Limiti alla trasparenza*
3. Il programma triennale per la trasparenza e l’integrità
4. Il Responsabile della trasparenza
5. L’Organismo indipendente di valutazione (OIV)
6. L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
7. Amministrazione trasparente
8. Trasparenza delle gare d’appalto
9. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

Parte II – Il programma per la trasparenza e l’integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzione dell’amministrazione
 - 1.1 - *Il responsabile della trasparenza*
 - 1.2 - *Il piano triennale della trasparenza*
2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma e obiettivi strategici in materia di trasparenza
 - 3.1 – *Obiettivi del programma*
 - 3.2 – *Coerenza degli obiettivi con gli strumenti di programmazione*
4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
 - 4.1 – *Il sito web*
 - 4.2 – *La posta elettronica*
 - 4.3 – *L’albo pretorio online*
 - 4.4 – *La semplificazione del linguaggio*
 - 4.5 – *Incontri con la cittadinanza*
 - 4.6 – *Ascolto degli stakeholders (portatori di interessi)*
5. Processo di attuazione del programma
 - 5.1 – *Organizzazione del lavoro*
 - 5.2 – *I compiti del responsabile della trasparenza*
 - 5.3 – *Tempestività di aggiornamento*
 - 5.4 – *Risorse destinate*
 - 5.5 – *Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma*
6. Processo di attuazione del programma

Parte I

Normativa e linee guida

1. Premessa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. La legge ha inoltre conferito una delega al Governo ai fini dell’emanazione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Da ultimo, in attuazione delle delega contenuta nella legge n.190/2012 sopra citata, il Governo ha esercitato la delega attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

2. La trasparenza

Secondo l’art.1 del Decreto Legislativo n.33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti

direttamente ed indirettamente senza autenticazione ed identificazione (art.2 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013).

La pubblicazione deve consentire la diffusione dei dati medesimi attraverso i siti istituzionali nonché il loro trattamento che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web e il loro riutilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (art.4 comma 1 D.Lgs. n.33/2013).

I documenti e le informazioni devono essere pubblicati in formato “di tipo aperto” ai sensi dell’art.68 del Codice Amministrazione Digitale – CAD approvato con D.Lgs. n.82/2005. Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone l’integrità, l’aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Le linee guida del Garante della privacy

I dati pubblicati, a norma del D.Lgs. n.33/2013, sono liberamente riutilizzabili e documenti e informazioni sono pubblicati in formato aperto.

Con provvedimento n.243 del 15.05.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*” in conseguenza del D.Lgs. n.33/2013, affrontando, tra i vari argomenti, il tema della modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in “Amministrazione trasparente”. Il D.Lgs. n.196/2003 definisce “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante specifica che “il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D.Lgs.n.36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell’informazione del settore pubblico”. Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

In attuazione del principio di finalità di cui all'art.11 del D.Lgs.n.196/2003 il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito “in termini incompatibili” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico e diritto di accesso

Per realizzare gli obiettivi del D.Lgs. n.33/2013, l'art.3 ha codificato il “diritto alla conoscibilità” che consente a chiunque di conoscere ed accedere a tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e di fruire gratuitamente e riutilizzarli. Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “l'accesso civico” (art.5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. La richiesta d'accesso civico può essere inoltrata da chiunque al responsabile della trasparenza, senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Entro trenta giorni la pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art.2 comma 9-bis legge n.241/1990). Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge n.241/1990.

Oggetto	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art.5 D.Lgs. n.33/2013	Artt.22 e ss. L. n.241/1990
Soggetti titolari	Chiunque.	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in “Amministrazione Trasparente” e non pubblicati.	I documenti detenuti dalla P.A. riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato.
Motivazione	La domanda non è motivata.	La domanda deve essere motivata.
Costi	Gratuito.	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo.

	Accesso civico	Diritto d'accesso
Termine	30 giorni	30 giorni (art.16 Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso)
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art.2 c.9bis L. n.241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore Civico regionale (art.25 L. n.241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art.24 della Legge n.241/1990.

In merito all'accesso civico l'ANAC il 15.10.2014 ha precisato che le P.A. devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alla richieste di accesso civico.

Il Comune di Calusco d'Adda:

a) ha provveduto a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" Sezione "Altri contenuti" il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici della casella di PEC, nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo a disposizione apposito modulo per la richiesta di accesso;

b) con deliberazione della Giunta Comunale n.127 dell'1.12.2014 ha provveduto all'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi precisando che gli stessi dovranno concludersi nel termine stabilito per ciascuno di essi e che, in caso di mancata inclusione di un procedimento o di mancanza di termini di legge, si applica il termine di trenta giorni fissato dall'art.2 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n.241 come sostituito dall'art.7 lett. b) della legge 18 giugno 2009, n.69.

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico. Secondo l'ANAC cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori possono segnalare l'inosservanza all'Amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni. Cittadini, imprese, associazioni, ecc. possono segnalare all'ANAC la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico e la completa omissione della P.A. a fronte dell'accesso civico del privato, quando cioè lo stesso non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico che al successivo

ricorso al titolare del potere sostitutivo. L'ANAC verifica che i siti delle P.A. rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto d'accesso civico.

2.3. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art.4 comma 4 del D.Lgs. n.33/2013):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico e le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art.24 della legge n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge n.190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione. Il Piano di prevenzione della corruzione è approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.8 del 26.01.2015.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'art.43 comma 1 del Decreto legislativo n.33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della

corruzione. Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano degli obiettivi e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. Il Responsabile per la trasparenza

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art.1 comma 7 L. n.190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. In questo Ente, in qualità di Responsabile della trasparenza, è stato nominato il Dott. Pietro Oliva con decreto del Sindaco n.9 del 19.07.2013.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, alla CIVIT e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

Per il Comune di Calusco d'Adda i compiti attribuiti all'OIV sono svolti dal Nucleo di Valutazione.

6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e svolge i seguenti compiti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della pubblica amministrazione;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (*la CIVIT con deliberazione n. 65/2013 ha chiarito che, soggetti agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale di cui all'art.14 comma 1 lett. f) del D.Lgs. n.33/2013, sono i titolari di cariche elettive dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lette da a) a C) del medesimo art.14 comma 1).*

Inoltre, a norma dell'art.19 c.5 del D.L. n.90/2014 (convertito con modificazioni dalla L.114/2014), l'ANAC:

10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art.54-bis del D.Lgs. n.165/2001;

11. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. n.163/2006;

12. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge n.689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a €1.000 e non superiore nel massimo a € 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Con il medesimo art.19 del D.L. n.90/2014 è stata soppressa l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) trasferendone compiti e funzioni all'ANAC.

7. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale deve essere prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare accesso da tale sezione.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*": (art. 10 comma 8 D.Lgs. n.33/2013):

- 1) il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009;
- 3) i nominativi ed i curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
- 4) i curricula e i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- 5) i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- 6) tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n.33/2013.

L'ANAC con deliberazione n.50 del 04.07.2013 ha approvato le "*Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016*" il cui allegato 1

“Obblighi di pubblicazione” reca l’elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente in “Amministrazione Trasparente”. Il presente programma è stato elaborato applicando tale deliberazione.

8. Trasparenza delle gare d’appalto

A norma del comma 32 dell’art.1 della Legge n.190/2012, per ciascuna gara i Comuni sono tenuti a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l’oggetto del bando;
3. l’elenco degli operatori invitati a presentare le offerte;
4. l’aggiudicatario;
5. l’importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura;
7. l’importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni, relativamente all’anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive liberamente scaricabili in formato digitale aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (delibera ANAC n.26 del 22.05.2013). Le Amministrazioni trasmettono all’ANAC tali informazioni che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

9. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli Enti Locali si *dovrebbe* sviluppare in numerosi atti prodotti con attenzione scientifica. In realtà la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione a tale processo per vari ordini di motivi:

- la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli;
- il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni italiani;
- la produzione normativa degli anni recenti;
- la perenne incertezza sulle risorse disponibili.

La definizione e l’assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva del laborioso processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell’azione di governo dell’ente (art.46 del TUEL/D.Lgs. n.267/2000), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio Comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (art. 42, comma 3, TUEL).

L'art.165, comma 5, del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di un *piano generale di sviluppo dell'ente* nel quale si esplicitino gli obiettivi strategici del mandato, nonché “*il progetto di città*” che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il “*progetto di città*” dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici e commerciali, ecc.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la relazione previsionale e programmatica ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del D.Lgs. 27/12/1997 n.449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'art. 58 del D.L. n.112/2008;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'art.3, comma 55, della legge 244/2007;
- l'elenco annuale dei lavori pubblici (art. 128 del D.Lgs. n.163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli “*obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio*”.

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del *piano dettagliato degli obiettivi* (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli artt.196 e seguenti del TUEL.

Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del *ciclo della performance* (art. 4 del D.Lgs. n.150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art.169 comma. 3-*bis* TUEL).

Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale n.78 del 3/12/2013 e confermata con deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 12/1/2014 in cinque settori.

E' ripartita nei seguenti cinque settori e ciascun settore è organizzato in uffici e servizi:

1. Settore Affari Generali		
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>	<i>Servizio 3</i>
Segreteria – Urp – protocollo – messo comunale	Servizi demografici	Biblioteca – Cultura – Associazioni – Sport e Tempo libero

2. Settore Finanziario	
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>
Ragioneria – contabilità – gestione del personale – economato – servizio fiscali	IUC – Imposta unica comunale (IMU - TASI – TARI) pubblicità e diritti pubbliche affissioni. Canone occupazione suolo pubblico

3. Settore Tecnico		
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>	<i>Servizio 3</i>
Opere pubbliche – lavori pubblici – servizi informatici	Urbanistica – Edilizia privata	Gestione del patrimonio – manutenzioni – cimitero – tutela del territorio e ambiente attività produttive

4. Settore Sociale	
<i>Servizio 1</i>	<i>Servizio 2</i>
Servizio sociali	Istruzione

5. Settore Vigilanza
<i>Servizio 1</i>
Servizio di Polizia Locale

Al vertice di ciascun settore è stato nominato un dipendente responsabile di posizione organizzativa.

1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art.1 co. 7 della legge n.190/2012*) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Sindaco con decreto n.7 del 24/05/2013 prot. n.6677/2013 ha nominato il Segretario generale responsabile per la prevenzione della corruzione. Tale decreto è stato comunicato alla Giunta Comunale come risulta dalla deliberazione n.72 del 27/05/2013.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'art.10, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Il presente atto deve quindi considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.8 del 26.01.2015.

2. Le principali novità

Rispetto al Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, il Programma attuale tiene conto del provvedimento n.243 del 15.05.2014 con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "*Linee guida in materia di dati personali*" in conseguenza del D.Lgs. n.33/2013, affrontando, tra i vari argomenti, il tema della modalità di gestione e riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "Amministrazione trasparente".

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma e obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei vari settori. In particolare il Responsabile della trasparenza si avvale del supporto dell'Ufficio Segreteria. Ai dipendenti responsabili di posizione organizzativa compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012 e D.Lgs n.33/2013).

La Giunta comunale approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

3.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- 2) la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- 3) il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- 4) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del presente programma vengono formulati in collegamento con gli atti di programmazione strategica di medio periodo e operativa annuale definiti e in corso di definizione, il cui riscontro trovasi nei provvedimenti di approvazione dei competenti organi comunali (Consiglio e Giunta).

Gli obiettivi del presente programma saranno considerati nel Piano Esecutivo di Gestione anno 2015 in quanto di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa. In particolare si procederà:

SETTORE AFFARI GENERALI

Settore Finanziario – Tecnico – Vigilanza – Sociale

Obiettivo	Descrizione	parametro tempistica
Costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi. Codificazione della modulistica in uso ai settori.	Ricognizione della modulistica dei settori e relativa classificazione	Entro dicembre 2015
Tempestivo e costante aggiornamento del sito istituzionale.	Aggiornamento del sito web Sezione “Amministrazione trasparente”	Report sull'attività svolta anno 2015

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

4.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono utilizzare tutte la potenzialità.

4.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *homepage*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.3. L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art.32 della suddetta legge dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

L'amministrazione ha adempiuto all'obbligo di legge: l'albo pretorio online è esclusivamente informatico e il relativo link è ben indicato nella *homepage* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*Amministrazione Trasparente*").

4.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

4.5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione può promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

4.6. Ascolto degli stakeholders (portatori di interessi)

Come da tempo codificato nell'Ente, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti pervenuti da parte di cittadini in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Anche per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Processo di attuazione del programma

La tabella allegata al D.Lgs. n.33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle pubbliche amministrazioni.

La norma organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella citata tabella.

Le schede, riportate nella Parte III del presente Programma, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta “*Tabella*” allegata al D.Lgs. n. 33/2013 e delle linee guida di ANAC (deliberazione n.50 del 4/7/2013). Le schede sono suddivise in 8 colonne, i cui dati sono i seguenti:

colonna 1 = denominazione sotto-sezioni di primo livello

colonna 2 = denominazione sotto-sezioni di secondo livello

colonna 3 = ambito soggettivo

colonna 4 = riferimento normativo

colonna 5 = denominazione del singolo obbligo

colonna 6 = contenuti dell’obbligo

colonna 7 = aggiornamento

colonna 8 = settore di competenza.

L’aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*”; sono previsti intervalli temporali diversi (annuali, trimestrali, semestrali, etc.) per diverse tipologie di documento.

5.1. Organizzazione del lavoro

L’art.43 comma 3 del D.Lgs. n.33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Al fine di garantire l’attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, si specifica quanto segue:

- considerata la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione della trasparenza sul sito comunale.

Pertanto, i responsabili di settori ed i collaboratori, coordinati dal Responsabile della trasparenza, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata nella colonna “*Contenuti dell’obbligo*” e l’aggiornamento nei termini previsti nella colonna “*Aggiornamento*”.

5.2. I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l’attività dei responsabili e dei collaboratori;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

5.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal D.LGs. n.33/2013.

Essendo necessario "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 15 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

5.4. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinati alle attività previste dal presente programma i responsabili ed il personale dei settori. Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa l'effettivo utilizzo dei dati pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'Ente, tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

5.5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art.147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 22 febbraio 2013.

6. Processo di attuazione del programma

Il 30 ottobre 2014 il Presidente dell'ANAC ed il Presidente del Garante per la privacy hanno scritto al Ministro per la Semplificazione e per la P.A. invocando un intervento di semplificazione sugli adempimenti imposti "con analogo contenuto, ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione dell'organo al rischio di corruzione". Pertanto, la pubblicazione di dati,

informazioni e documenti prevista dalla norma può ritenersi più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2015 – 2017**

(art.10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”)

Parte III

Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 Civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza	
Disposizioni generali	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)	Affari Generali	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c.4, lett.g) d.lgs. n.150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	Affari Generali	
	Atti generali	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)	Affari Generali
					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
		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	Finanziario	
		A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito L.98/2013	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	Tutti	
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	S	Art.37, c.3 D.L. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Tecnico
			V	Art.37, c.3 D.L. n.69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	Tecnico
	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Affari Generali
				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)				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. 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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza		
			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)	Affari Generali		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Affari Generali		
	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)	Finanziario		
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			<i>(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)</i>	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 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)	Affari Generali		
<u>Consulenti e collaboratori</u>		T	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
			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)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
			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)	Tutti
			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	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale)	T	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. 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)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza	
Dirigenti	T		Art.15, c.2 d.lgs. n.33/2013	Dirigenti <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario	
			Art.10, c.8 let.d d.lgs.n.33/2013 Art.15, c.1, let.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, let.b 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, let.b 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	Annuale (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 alla pubblica amministrazione, 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 relative 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)		Finanziario
	Dotazione organica	A		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con 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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario	
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Finanziario
	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)	Finanziario
	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 certificata dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali e bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario
			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 predispongono, 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)	Finanziario
	OIV (Nucleo di valutazione)	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n12/2013	OIV (Nucleo di Valutazione) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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	Finanziario
	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 (art.169, c.3-bis, d.lgs n.267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c) D.lgs. n.150/2009)	Tempestivo	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario
					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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Finanziario
					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)	Finanziario
<u>Enti controllati</u>	Enti pubblici vigilati	A	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Affari Generali
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Affari Generali
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
	Società partecipate	A	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Affari Generali
					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)						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	A	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Affari Generali	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Affari Generali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	
		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)				
		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	
Attività e procedimenti	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	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) settori responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), 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)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza	
	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Tutti	
			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)		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:					
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		Tutti
					2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		
					3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza	
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Tutti	
			B		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano		Tempestivo
	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	Tutti	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Tutti
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 precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutti	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:			
					1) contenuto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
					2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza		
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutti		
	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutti		
Per ciascuno dei provvedimenti:									
1) contenuto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)						
2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)						
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)			
<u>Controlli sulle imprese</u>		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)	Tecnico		
			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)			
<u>Bandi di gara e contratti</u>		B	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	Tutti		
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006			
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006	Tutti
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia 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 soprasoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006		
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006		
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013			Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
			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	Tutti
			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		Tabella riassuntiva 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)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>	Criteria e modalit�	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalit�	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalit� 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)	Tutti
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: � fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Tutti
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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) modalit� 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		
<u>Bilanci</u>	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)	Finanziario

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
			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)	Finanziario
	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)	
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>	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)	Tecnico
	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)	
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>		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)	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)	
<u>Servizi erogati</u>	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)	Tutti
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti
			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					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
	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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Tutti
<u>Pagamenti della amministrazione</u>	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)	Finanziario
	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)	
	Elenco debiti comunicati ai creditori	A	Art.6, c.9 d.l. n.35/2013 conv. L.n.64/2013	Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore.	Aggiornamento annuale (Art.6, c.9 d.l. n.35/2013 conv. L.n.64 del 6.6.2013)	
<u>Opere pubbliche</u>		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)	Tecnico
			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	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
<u>Pianificazione e governo del territorio</u>		A (compatibil. con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tecnico
			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)	
			3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)		
F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				
<u>Informazioni ambientali</u>		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)	Tecnico
				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, 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)	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
				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)	Tecnico
				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)	
<u>Interventi straordinari e di emergenza</u>		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Tecnico
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
<u>Altri contenuti - Corruzione</u>		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Affari Generali
			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	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	
<u>Altri contenuti - Accesso civico</u>		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
			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	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

1. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	2. Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	3. Ambito soggettivo all.1 foglio 2 delib. n.50/2013 civit	4.Riferimento normativo	5. Denominazione del singolo obbligo	6. Contenuti dell'obbligo	7. Aggiornamento	8. Settore di competenza
<u>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</u>		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	Tecnico
			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 <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)</i>	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)	
		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	
<u>Altri contenuti - Pari opportunità</u>		A	Art.48 D.Lgs. 198/2006 Legge 125/1991 Direttiva PCM-FP 23.5.2007 D.Lgs. 165/2001 Art.21 Legge n.183/2010	Pari opportunità	Piani triennali di azioni positive. Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.): costituzione e regolamento.	Tempestivo	Finanziario
<u>Altri contenuti - Dati ulteriori</u>		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: Affari Generali – Finanziario – Tecnico – Sociale - Vigilanza