



COMUNE DI MENFI

Provincia di Agrigento



Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 16 del 12-02-2015

Oggetto: Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - art. 10 d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 - triennio 2015 / 2017 .

L'anno duemilaquindici del giorno dodici del mese di febbraio alle ore 18:00 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

LOTA' VINCENZO	SINDACO	P
ROMANO GIUSEPPE	ASSESSORE	P
PALMINTERI SAVERIO	ASSESSORE	P
Barbera Valentina Maria Antonietta	VICE SINDACO	P
SANZONE ROSA LETIZIA MARIA	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Presiede il **SINDACO, LOTA' VINCENZO**.

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, DOTT. Alfonso Spataro**.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.



COMUNE DI MENFI

Provincia di Agrigento



Proposta di deliberazione della Giunta Comunale

N. 17 del 10-02-2015

Oggetto: Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - art. 10 d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 - triennio 2015 / 2017 .

INIZIATIVA DELLA PROPOSTA

Dott. Alfonso Spataro

SETTORE/ASSESSORATO/UFFICIO PROPONENTE

SEGRETARIO GENERALE

Firma

Menfi, lì 10-02-2015

Dato atto che il presente provvedimento ha avuto inizio il 10/02/2015 e si è concluso in data odierna a iniziativa d'ufficio, su proposta del Segretario Generale Dott. Alfonso Spataro;

Premesso:

- che il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della legge 190/2012 (anticorruzione) ricompone tutti gli obblighi vigenti in materia di pubblicità dell'attività delle amministrazioni, inserendo molte norme rafforzative e innovative, facendo leva sul principio (articolo 3) per cui tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli;
- che l'accesso semplificato agli atti e alle informazioni per i quali la normativa prevede la pubblicazione obbligatoria è realizzato sui siti mediante (articolo 9) una sezione "Amministrazione Trasparente", che non può essere sottoposta a filtri per i motori di ricerca;

Visto:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, il quale prevede all'art. 10, comma 1, che ogni amministrazione pubblica "...adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità ;
- che tale Programma deve definire le misure (anche organizzative) e le iniziative per dare attuazione alle previsioni del decreto e far sì che il programma sia integrato con il piano anticorruzione e correlato con il piano per le performance e in una tale prospettiva il responsabile per la trasparenza che l'amministrazione deve nominare (articolo 43) è individuato come coincidente, di norma, con il responsabile della prevenzione della corruzione;

Viste le delibere n.105/2010 e n. 2/2012 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con la quale sono state emanate le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Vista la delibera n. 50/2013 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con la quale sono state emanate le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Rilevato:

- che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si ispira al principio Generale di trasparenza, come specificato dall'art. 1, del citato decreto legislativo 33/2013;
- che il medesimo decreto sancisce ulteriormente all'art. 7 che nell'ambito di tale programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative;
- che tale programma deve essere pubblicato in una apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione trasparente";

Richiamato l'atto di nomina del Sindaco n. 18 del 30/5/2013 con il quale si è provveduto a nominare il responsabile della trasparenza nella persona del Segretario Generale Dott. Alfonso Spataro;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 05/03/2014 con la quale è stato approvato il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 12/02/2014 con la quale è stato approvato il Piano definitivo della prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, e la deliberazione di Giunta Comunale n.141 del 09/07/2014 – Prima integrazione e aggiornamento -;

Considerato che, al fine di coinvolgere le associazioni è stato pubblicato sul sito web istituzionale, dal 09/01/2015, un avviso per raccogliere proposte o osservazioni per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;

Dato atto che è pervenuta una richiesta di partecipazione alla redazione del presente piano, assunta al protocollo comunale col n. 1994 del 26/01/2015, con la quale viene proposto di apportare al piano alcune modifiche;

Considerato che la predetta richiesta, non può essere accolta, in quanto il piano triennale per la trasparenza e l'integrità proposto dal Comune rispetta gli standard previsti dalla delibera ANAC ex CIVIT n. 50 del 04/07/2013;

Ritenuto di aggiornare il sopra citato programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;

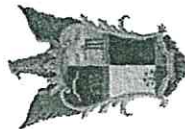
Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il vigente Statuto Comunale e il Regolamento di Contabilità;

Visto l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Per quanto in premessa,

PROPONE

- 1) **Di approvare** in applicazione delle norme in premessa richiamate il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013, aggiornato, per il triennio 2015/2017, allegato al presente atto e di cui fa parte integrante;
- 2) **Di dare atto** che l'adottanda deliberazione non comporta impegno di spesa;
- 3) **Di notificare** copia del presente atto al Nucleo di Valutazione, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti nonché a tutti i Capi Settore;
- 4) **Di pubblicare**, a cura del Resp.le del procedimento il presente atto all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune, nell'apposita sezione “**Amministrazione Trasparente**”.-
Disposizioni Generali - Programma per la trasparenza e l'integrità



COMUNE di MENFI

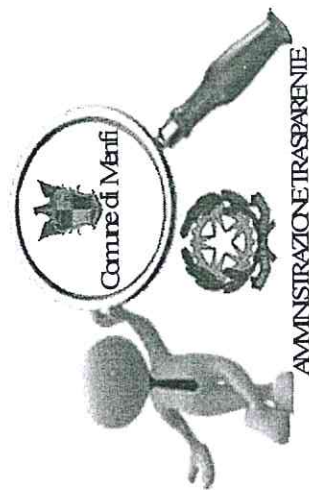
Provincia Regionale di Agrigento

BOZZA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2015/2017

(Art. 10 D.Lgs N. 33 del 14/3/2013)

Adottato con delibera di Giunta Comunale n. del



PREMESSA	3
PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA	4
1 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2 I DATI	5
3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA	8
4 LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'	10
4.1 Sito web istituzionale	10
4.2 La "Bussoia della Trasparenza" e la qualità del sito	11
4.3 . Procedure organizzative	12
4.4 . Piano della performance/ degli obiettivi	12
4.5 . Giornata della trasparenza	13
4.6 . Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata	13
4.7 . Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12	14
5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS	14
6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	14
6.1 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	14
6.2 Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione)	15
6.3 . Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	15
6.4 . Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico	15
6.5 Tempi di attuazione	16
7 - DATI ULTERIORI	17

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ TRIENNIO 2015/2017

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Menfi e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere. L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie relevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla L. 241/1990 e L. R. 10/91 e s.m.i., il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Menfi provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *“La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità” emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.*

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012 e dalla delibera n. 50/2013.

Il primo programma è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 04/9/2013 e sono stati eseguiti i seguenti monitoraggi: nel mese di Ottobre 2013, anche in assenza del Nucleo di Valutazione, cui era preposta la verifica, si è proceduto a trasmettere alla Civit le griglie di rilevazione sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di questo Comune. Dalla rilevazione è emerso che gli obblighi di trasparenza erano stati assolti in buona parte e che i capi settore si impegnavano al completamento dell'inserimento dei dati entro breve termine.

Seguiva una ulteriore verifica nel mese di Gennaio 2014 dalla quale emergeva l'esito positivo della rilevazione rispetto ai dati da verificare richiesti dalla CIVIT.

Nei mesi di dicembre e gennaio si è proceduto ad una intensa attività, da parte del Responsabile della Trasparenza e dei collaboratori sig.ra Santangelo Giuseppa e il sig. Alcui Tommaso, di monitoraggio del P.T.T.I., di verifica, di supporto a tutti i capi settore riguardo gli obblighi di trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 05/3/2014 è stato approvato l'aggiornamento al programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016, è stata effettuata una intensa attività di monitoraggio del P.T.T.I., di verifica, di supporto a tutti i capi settore riguardo gli obblighi di trasparenza.

Si è proceduto a trasmettere all' ANAC a cura del Nucleo di Valutazione, la scheda standard per il monitoraggio sull'avvio del ciclo della trasparenza 2014. Si è proceduto, inoltre, a trasmettere all'AVCP, i riferimenti di pubblicazione del sito web istituzionale dei dati sui contratti pubblici, come disposto dall'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 ed in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione n. 26/2013 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, al comunicato del Presidente del 22 maggio 2013.

Entro il 31/01/2015, per adempiere agli obblighi previsti dal suddetto art. 1 comma 32 Legge 190/2012, per l'anno 2014, si dovranno pubblicare i dati relativi agli affidamenti in formato aperto, in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione n. 26/2013 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, al comunicato del Presidente del 22 maggio 2013. Il referente dei servizi informatici, a riguardo, entro il 31/1/2015, ha trasmesso all'A VCP un messaggio di Pec attestante l'avvenuto adempimento.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 27/3/2014 "Rideterminazione dotazione organica ai sensi dell'art.6 del D.Lvo n.165/2001.

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Settori e Servizi:

- a) il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto il Responsabile di posizione organizzativa;
 - b) il servizio è la struttura organizzativa, cui è preposto un dipendente di cat. C o D che fa capo al Responsabile di posizione organizzativa;
- L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente – Organizzazione degli uffici Organigramma(art. 13, c.1 lett. c) D.Lgs. 33/2013).

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 06/8/1999 e s.m.i ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", ora "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2 - I DATI

Con il presente aggiornamento del Programma il Comune di Menfi intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato DLgs 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato - alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro conseguenziale eliminazione.

Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012 e con la delibera CIVIT n. 50/2013.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle 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. e all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l'Integrità.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le Linee Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite "l'accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell'ente, la concessione di:
 1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
 2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;

3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
 - decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
 - la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo - ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.
 - Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
 - Delibera CIVIT n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)";
 - Delibera CIVIT n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
 - Delibera CIVIT n. 66/2013 "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";
 - Delibera CIVIT n. 77/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità";
 - Delibera n. 26/2013 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, recante "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'articolo 1, comma 32 della legge n.190/2012".

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" (previsto in precedenza anche dall'art 11 del D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l'Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell'obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omissa la loro pubblicazione.

I dati pubblicati e da pubblicare

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Pro-gramma	Giunta Comunale Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Settori/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Resp.le della vigilanza sulla trasparenza e del Resp.le Servizi Informatici
Avviso Pubblico Aggiornamento del Programma Triennale	Pubblicazione all'Albo on line Eventuali osservazioni degli Stakeholders saranno inserite nel programma	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Servizi indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, Responsabile della Vigilanza sulla Trasparenza, Responsabile Servizi Informatici
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvi-mento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **Segretario Generale** è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.
- Il **Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012), trasmette le rilevazioni alla CIVIT, adotta provvedimenti nei confronti dei responsabili delle P.O. inadempienti agli obblighi della trasparenza.
- I **Resp.li delle P.O.** sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Programma.

I Resp.li delle P.O. sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Resp.li delle P.O. sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- I **Referenti per la trasparenza** designati dai Resp.li delle P.O., collaborano nell'attuazione del Programma Triennale, coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato A.

- Il **Responsabile del monitoraggio del programma triennale per la trasparenza e l'integrità** collabora con il Responsabile per la Trasparenza, coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente ed effettua il monitoraggio in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale.

- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è individuato nel Responsabile del Servizio Informatico ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

- I **Dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Gli atti da pubblicare, i soggetti responsabili e la tempistica sono indicati nell'allegato A.

4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, in prospettiva, l'attivazione di un nuovo sito avente tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del World Wide Web Consortium (W3C).

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Menfi continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CiVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CiVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riutilizzo, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune di Menfi, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che vengano pubblicate sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione del sito, già “Trasparenza, valutazione e merito” e ora “Amministrazione Trasparente”, devono essere pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative del Segretario Generale e dei Dirigenti. Inoltre, i cittadini e le associazioni troveranno sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

4.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse dei suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle P.A. ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

Il Comune di Menfi ha provveduto a registrarsi al Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione per la verifica del sito web istituzionale. A partire dal mese di settembre 2013, ha avviato il monitoraggio del sito web mediante la Bussola della Trasparenza. L'ultimo monitoraggio al 31/12/2014 ha ottenuto il 100% di valutazione.

4.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2014 si è proceduto al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento

dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che fa capo all'Unità organizzativa orizzontale "Servizi informatici". Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (web writing, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

4.4. Piano della performance/ degli obiettivi

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione). Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Sia per quanto attiene la parte riferita al piano degli obiettivi che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede, grafici e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi. Nello specifico il piano degli obiettivi conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle entità, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

4.5. Giornata della trasparenza

Nel corso dell'anno verranno indette n° 2 giornate della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;
- condividere best practice, esperienze, e risultati relativi al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Si procederà alla organizzazione della iniziativa, nella fase di previsione del presente programma, in collaborazione con le associazioni cittadine dei consumatori e di cittadinanza attiva, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, magari facendo precedere le Giornate della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come

modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

4.6. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

Nel corso del 2014, per mirate esigenze lavorative, sono stati attivati ulteriori indirizzi di P.E.C. per i seguenti Settori: Polizia Locale, Lavori Pubblici ed Anagrafe.

Nel corso dell'anno 2015 si procederà ad organizzare due giornate formative per tutto il personale dipendente al fine di implementare la percentuale di trasmissione di posta tramite PEC.

4.7. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12

Nel corso del 2014 (3-4 Marzo) e 2015 (8-12-15-19 Gennaio) il Comune Menfi ha avviato in via sperimentale (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate per l'attuazione del piano di Prevenzione della Corruzione previsti dalla L. 190/2012.

Nel 2015 si prevedono altre giornate di formazione.

5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Menfi intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) i Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- b) accesso informatico alle banche dati (anagrafe, servizi tributari), mediante password ai cittadini.

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai referenti di P.O. dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale e alle scadenze stabilite dalla CIVIT. Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

6.2 Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione)

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione dei dati e del Capo Settore

6.3. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso

_ posta elettronica al seguente indirizzo: urp@comune.menfi.ag.it

_ posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.menfi.ag.it

_ consegna diretta c/o la Segreteria del P.T.T.I. responsabile Sig.ra G. Santangelo o c/o l'ufficio protocollo.

_ il servizio postale: Comune di Menfi - Piazza Vittorio Emanuele III – 92013 Menfi (AG)

6.4. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Referente P.O. del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Referente P.O., entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Referente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

6.5 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG piano degli obiettivi, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell’attuazione del presente Programma:

Anno 2015

- 1) monitoraggio del sito web con la bussola della trasparenza;
- 2) aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 3) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro Dicembre 2015;
- 4) n. 2 giornate corso di formazione per l’utilizzo del sistema informatico in dotazione del Comune;
- 5) sviluppo del coinvolgimento degli stakeholder in ordine agli outcome delle politiche del PGS;
- 4) monitoraggio periodico;

Anno 2016

- 1) aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

Anno 2017

- 1) aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) nuovi servizi on-line entro Dicembre 2017;

7 - DATI ULTERIORI

7.1 Dati ulteriori (*Sezione da integrare all'esito della consultazione con gli stakeholder*)

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l’individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le “richieste di conoscenza” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l’effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “altri contenuti” dei seguenti dati ulteriori: pubblicati nella medesima sezione i dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT n. 50/2013.

*Il Segretario Generale
Resp.le per la trasparenza e l'integrità
Dott. Alfonso Spataro*

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2015

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le “*Linee Guida per i siti web della PA*” di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 e n. 59/2013.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a d.lgs n. 33/2013	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione (art. 10 cc. 1, 2, 3, d.lgs 33/2013)	Segretario Generale	Annuale (art. 10, c. 1 d.lgs n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tutti i responsabili delle P.O.	Annuale e in relazione a delibere CiVIT
	Atti generali	Art. 12, c. 1 d.lgs n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile P.O. Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Responsabile P.O. Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 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 affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, L. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo
			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)	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
	Burocrazia zero	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, 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)	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 d.lgs n. 33/20	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici
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	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013			Curricula	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	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	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	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	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)			

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Facoltativo per Amministratori e Consiglieri da pubblicare su richiesta degli interessati
					Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Facoltativo per Amministratori e Consiglieri da pubblicare su richiesta degli interessati
					Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Facoltativo per Amministratori e Consiglieri da pubblicare su richiesta degli interessati
					Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Facoltativo per Amministratori e Consiglieri da pubblicare su richiesta degli interessati

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Organizzazione				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Facoltativo per Amministratori e Consiglieri da pubblicare su richiesta degli interessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, d.lgs n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c d.lgs n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b, d.lgs n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b, d.lgs n. 33/2013		Nomi dei responsabili Posizione Organizzativa e dei	Responsabile P.O. Risorse Umane,	Tempestivo (ex art. 8

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
				responsabili dei singoli servizi	Stipendi e Paghe, Contenzioso	d.lgs n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	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	Responsabile P.O. Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2 d.lgs n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi 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:	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
Consulenti e collaborato	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1 lett. b d.lgs n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1 lett. d d.lgs n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1 lett. c d.lgs n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
		Art. 53, c. 14 d.lgs n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, 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 estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto 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 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 15, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 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		
		Art. 15, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo
	Posizioni organizzative	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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
	Dotazione organica	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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Annuale (Art. 16, c. 1 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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Annuale (Art. 16, c. 2 d.lgs n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Annuale (Art. 17, c. 1 d.lgs n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Trimestrale (Art. 17, c. 2 d.lgs n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Trimestrale (Art. 16, c. 3 d.lgs n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Personale	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Bandi di Concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
Bandi di Concorso		Art. 23, cc. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti:	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo
		Art. 1 c. 16, lett d), L. n. 190/2012	(da pubblicare in formato tabellare)	1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo
	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 (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		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)	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo
	Relazione dell'OIV	Par. 4, delib.	Relazione OIV sul	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo	Responsabile P.O.	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Performance	sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	CiVIT n. 23/2013	funzionamento del Sistema	del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile P.O. Risorse Umane, Stipendi e Paghe, Contenzioso	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	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	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	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile P.O Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile P.O Affari Generali,	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Enti controllati					Servizi Sociali e Servizi Scolastici	d.lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:		
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile P.O. A.A.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO	
Enti controllati	Società partecipate		Società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Informatici	33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	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		Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	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	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici
	Per ciascuno degli enti:						
	1) ragione sociale		Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

DENOMINAZIONE SOTTOSERIE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSERIE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
					Informatici	33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	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	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati					

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Attività e procedimenti		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	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Responsabile P.O. Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Scolastici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (art. 24, c 1, d.lgs. n 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tutti i responsabili delle P.O.	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOCCETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g) d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti i responsabili delle P.O.	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i responsabili delle P.O.	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. n) d.lgs. n. 33/2013		istituzionale 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Tutti i responsabili delle P.O.	
		Art. 35, c. 1, lett. d) , d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
				Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Segretario Generale	Tempestivo (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicaz decorre dal termine di sei mesi dalla entrata in vigore del decreto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabile P.O. Serv. Demografici	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	Responsabile P.O. Serv. Demografici	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (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.	Tutti i responsabili delle P.O.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto		
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Tutti i responsabili delle P.O.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) eventuale spesa prevista		
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutti i responsabili delle P.O.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto	Tutti i responsabili delle P.O.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) oggetto		
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	3) eventuale spesa prevista	Tutti i responsabili delle P.O.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Controlli sulle imprese		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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Bandi di gara e contratti		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	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Bandi di gara e contratti		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	Tutti i responsabili delle P.O.	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	Tutti i responsabili delle P.O.	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	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Bandi di gara e contratti		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	Tutti i responsabili delle P.O.	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		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)	Importo di aggiudicazione	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i responsabili delle P.O.	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		
		Art. 27, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		
		Art. 27, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
		Art. 27, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		
		Art. 27, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		
		Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		
		Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i responsabili delle P.O.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i responsabili delle P.O.	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile P.O. Servizi Finanziari e Tributarî – Vicesegretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n.	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile P.O. Servizi Finanziari e Tributarî –	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Beni immobili e gestione patrimonio		190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Vicesegretario	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Responsabile P.O. Servizi Finanziari e Tributarî – Vicesegretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Responsabile P.O. UTC Settore Pianificazione e Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Controlli rilievi sulla amministrazione	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	Responsabile P.O. UTC Settore Pianificazione e Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segretario Generale Responsabile P.O. Servizi Finanziari e Tributarî – Vicesegretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Responsabile P.O. Servizi Finanziari e Tributarî – Vicesegretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Servizi erogati	Class action	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	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009				
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				
		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 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	Responsabile P.O Servizi Finanziari e Tributarî – Vicesegretario	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutti i responsabili delle P.O.	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013)
Pagamenti della amministrazione	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Responsabile P.O Servizi Finanziari e Tributarî – Vicesegretario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	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	Responsabile P.O Servizi Finanziari e Tributari - Vicesegretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
				Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Responsabile P.O UTC Settore Lavori Pubblici Ambiente,	Tempestivo
			Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i responsabili Tecnici delle P.O.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tutti i responsabili Tecnici delle P.O.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tutti i responsabili Tecnici delle P.O.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	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	Responsabile P.O. UTC Settore Patrimonio Urbanistica	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti. 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Responsabile P.O. UTC Settore Patrimonio Urbanistica	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	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	Responsabile P.O. UTC Settore Patrimonio Urbanistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile P.O. UTC Settore Lavori Pubblici Ambiente,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
			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		
		Art. 40, c. 2 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		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2 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	Responsabile P.O. UTC Settore Lavori Pubblici Ambiente, Manutenzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
			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		
			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		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i responsabili delle P.O.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anti-corruzione		Tempestivo
		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
		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	Segretario Generale	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		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	Segretario Generale	Tempestivo

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SETTORE E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE DATI AL RESPONSABILE DEL SITO WEB	AGGIORNAMENTO
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale
		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	Tutti i responsabili delle P.O.	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Responsabile P.O. AA.GG Serv. Sociali Scolastici e Informatici	

Oggetto: Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - art. 10 d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 - triennio 2015 / 2017 .

SETTORE/UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE

Menfi, lì 10-02-2015



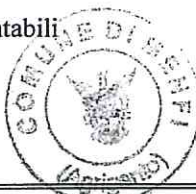
Il Responsabile dell'istruttoria

Parere del Responsabile in merito alla REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole

☐ N.B.: Provvedimento ritenuto senza riflessi contabili

Menfi, lì 11. 02. 15



**Il Capo Settore/Sostituto
DOTT. Alfonso Spataro**

Parere del Responsabile in merito alla REGOLARITA' CONTABILE attestante la Copertura Finanziaria

Impegno n° _____

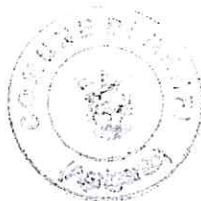
Si esprime parere

☐ favorevole

☒ non dovuto (in quanto la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione d'entrata)

☐ contrario per i seguenti motivi

Menfi, lì 11/02/2015



**Il Responsabile Servizi Finanziari/Sostituto
MONTELLONE LEONARDO**

Il Presidente fa dare lettura della proposta di deliberazione soprariportata;
poiché nessun Assessore chiede di parlare, invita la Giunta Comunale a deliberare in merito;

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione come presentata e munita dei pareri previsti dalla L.R. 48/91, come modificata con L.R. 30/2000, del tenore che precede;

Viste le leggi richiamate;

Considerato che gli elementi istruttori e valutativi inseriti nella proposta permettono di accettarla in toto;

Ritenuto pertanto di dovere approvare l'atto nello schema predisposto senza alcuna variazione;

Visto l'art. 15 della L.R. n° 44/91, così come sostituito dall'art. 4 della L.R. n° 23/97;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

D E L I B E R A

Di accogliere ed approvare, per come approva, l'allegata proposta di deliberazione n. 17 del 10-02-2015, che forma parte integrante del presente atto, ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo di cui alla proposta stessa che qui si intende integralmente trascritta.

Con successiva unanime votazione palese, dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L.R. n° 44/91.

Letto, confermato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to ROMANO GIUSEPPE

IL SINDACO
F.to LOTA' VINCENZO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. Alfonso Spataro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R. 44/91 s.m.i.)

Certifico io sottoscritto **SEGRETARIO GENERALE**, su conforme dichiarazione del messo, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal **19-02-2015** al **06-03-2015** all'Albo Pretorio "on line" ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE
F.to SAVERIO INTERRANTE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. Alfonso Spataro

Menfi, li _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto **SEGRETARIO GENERALE**, visti gli atti d'ufficio,
ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 12-02-2015

✓ Dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91 s.m.i.)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. Alfonso Spataro

Copia conforme all'originale (Art.18 del D.P.R.445/2000)

Composto di fogli n. _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(_____)

Menfi, li _____

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____

Menfi, li _____

Il Responsabile dell'ufficio Segreteria
