

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di

*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*)

## Sommario

I – Anticorruzione e trasparenza .....	4
1. Premessa .....	4
2. La trasparenza .....	4
2.1. Le linee guida del Garante della privacy .....	5
2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso .....	6
2.3. Limiti alla trasparenza .....	8
3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) .....	9
4. Il Responsabile per la trasparenza .....	9
5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) .....	9
6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) .....	10
7. Amministrazione trasparente .....	11
7.1. Trasparenza delle gare d'appalto .....	11
II - Il programma per la trasparenza e l'integrità .....	13
1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....	13
1.1. Il responsabile della trasparenza .....	13
1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	13
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma .....	14
4. Le iniziative e gli strumenti di comunicazione della trasparenza .....	14
5. Processo di attuazione del programma .....	16
5.1. Dirigenti responsabili della pubblicazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che <i>"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"</i> .....	17
5.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	17
5.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza .....	18
5.4. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione <i>"Amministrazione Trasparente"</i> .....	18
5.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	18
III - Le informazioni da pubblicare .....	19

<b>3.1 Tabella riepilogativa Albero della Trasparenza e unità operative competenti.....</b>	<b>19</b>
<b>3.2 Tabella riepilogativa obblighi di pubblicazione : stato dell'arte e adempimenti .....</b>	<b>22</b>

## I – Anticorruzione e trasparenza

### 1. Premessa

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha reso operativa la disciplina contenuta nella L. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Dalle norme citate, le misure per il rispetto della legalità e integrità incrociano obbligatoriamente la trasparenza: così uno degli elementi per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità che la legge 190/2012 prescrive, è rappresentato dalla attuazione del principio della trasparenza, attraverso la pubblicazione nel sito web di dati e informazioni che lo rendano effettivo.

### 2. La trasparenza

Secondo l’articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la *“trasparenza”* è l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la *“pubblicazione”* (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013).

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

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

## 2.1. Le linee guida del Garante della privacy

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni sino pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del d.lvo. 33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003,

il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

## 2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*” del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: “*l'accesso civico*” (art. 5).

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

**Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso**

	<b>Accesso civico</b>	<b>Diritto d'accesso</b>
<b>Riferimento normativo</b>	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
<b>Soggetti titolari</b>	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
<b>Documenti accessibili</b>	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "amministrazione trasparente" e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
<b>Motivazione</b>	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
<b>Costi</b>	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
<b>Termine</b>	30 giorni	30 giorni
<b>Rimedi in caso di inerzia della PA</b>	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
<b>Differimento o limitazione del diritto</b>	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del "decreto trasparenza", devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "amministrazione trasparente":

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 d.lgs. 33/2013).

Come sopra precisato che l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare “*disfunzioni*” all'ANAC.

Si tratta delle ipotesi seguenti:

la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;

la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line “*Comunica con l'Autorità*” disponibile sul sito dell'ANAC

In ogni caso, L'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

### **2.3. Limiti alla trasparenza**

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

dati personali non pertinenti;

dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “*anonimi*” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.



### **3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito Programma), costituisce una sezione del piano anticorruzione dell'ente; viene adottato in forza dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 con le finalità di definire, per il triennio 2015-2017, le azioni, i tempi, le modalità da mettere in atto per la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini. Le sole esclusioni riguardano i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

### **4. Il Responsabile per la trasparenza**

Al Responsabile compete l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e l'attività di segnalazione ai soggetti ed alle autorità competenti nei casi di mancato o ritardato adempimento. Una particolare attenzione deve essere rivolta alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali, con riferimento sia alla tipologia dei dati, che alla loro permanenza e disponibilità in linea. Al Responsabile spetta il controllo e l'attività per assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Poiché il Comune di LURANO è un piccolo ente, l'individuazione del Responsabile della trasparenza nella figura del Segretario Comunale, attualmente ricoperto dal dr. Giuseppe Perrotta, è la logica conseguenza del fatto che lo stesso è anche Responsabile Anticorruzione.

### **5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

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

## 6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009.

I compiti assegnati all'ANAC in tema di trasparenza sono i seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
11. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
12. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

## 7. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Secondo l’articolo 10 co. 8 del d.lgs. 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione “*Amministrazione trasparente*” sono:

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

L’ANAC (allora era CIVIT) con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 ha approvato le *Linee guida per l’aggiornamento del programma per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*.

L’Allegato n. 1 – Obblighi di Pubblicazione, reca l’elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.

### 7.1. Trasparenza delle gare d’appalto

A norma del comma 32 dell’articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

#### 7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

## II - Il programma per la trasparenza e l'integrità

### 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Comune di LURANO rappresenta una realtà amministrativa di piccole dimensioni. Per esigenze organizzative e sulla base delle richieste legislative, il Comune di LURANO è associato al Comune di Comun Nuovo.

La struttura organizzativa dell'ente è caratterizzata dalla presenza di 4 settori: Affari Amministrativi Generali, Economico-finanziario, Polizia Locale e Tecnico.

Il Sindaco è responsabile del settore Affari amministrativi generali e Tecnico, a capo del settore Economico Finanziario è posta la Dott.ssa Rivellini Romaura, a capo del Servizio di Polizia Locale è posto il C.A. -Sig.ra Farina Giovanna.

#### 1.1. Il responsabile della trasparenza

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

In questo ente, il Dottor Giuseppe Perrotta è stato designato dal sindaco Responsabile per la prevenzione della corruzione (decreto n. 18 del 16.09.2014) e Responsabile della trasparenza.

#### 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato dalla giunta comunale con deliberazione numero 1 del 17.01.2015.

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 *“il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”*.

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### 3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il programma per l'integrità e la trasparenza, costituisce una sezione del Programma anticorruzione approvato con delibera di Giunta n° 4 del 17.01.2015.

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

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

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

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

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili delle aree organizzative dell'ente.

Ai dirigenti compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

Come il PTPC, il programma per la trasparenza è approvato dall'esecutivo entro il 31 gennaio.

### 4. Le iniziative e gli strumenti di comunicazione della trasparenza

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e i recapiti telefonici, nonché gli indirizzi mail dei diversi uffici.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

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

L'albo pretorio è informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

Per rendersi comprensibili occorre **semplificare il linguaggio** degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

L'obiettivo del prossimo triennio è anche quello di semplificare il più possibile il sito, e renderlo più accessibile e comprensibile ai cittadini.

## 5. Processo di attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, riportate nel Capitolo III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di ANAC (deliberazione 50/2013) oltre ad alcuni campi ritenuti utili ai fini della programmazione della trasparenza

Le schede sono suddivise in dieci colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = numerazione delle sottosezioni;

Colonna B = menù di primo livello;

Colonna C = menù di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = Contenuti, ossia documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT;

Colonna F = Stato attuale

Colonna G = Azioni: specifica come realizzare i CONTENUTI

Colonna H = Aggiornamento periodico

Colonna I = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre “*tempestivo*”, sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti.

Colonna L = ufficio depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

L“albero della trasparenza” viene organizzato secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.lgs 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare .

Per ciascuna sottosezione viene specificato il Settore che detiene i relativi dati ed informazioni (III, 3.1). Il Responsabile del Settore individuato è responsabile ed assicura il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o piani di lavoro concordati con il Responsabile della Trasparenza



nei quali sono definiti contenuti (nuovi o da riorganizzare), modalità per la raccolta ed estrazione di dati ed informazioni, termini per la pubblicazione, scadenze del monitoraggio.

### **Metodologie da applicare: i Piani di lavoro.**

Per le categorie di dati ed informazioni rispetto alle quali sono riscontrate lacune, carenze od assenze, si procederà mediante la sistematizzazione delle operazioni necessarie secondo Piani di lavoro che vedranno il coinvolgimento del Settore di riferimento e degli altri Settori interessati (ivi compreso quello responsabile per l'informatica) e con il coordinamento del Responsabile della Trasparenza.

Il Piano di lavoro comprende l'approfondimento normativo, l'analisi per la definizione del supporto tecnologico per la raccolta dei dati, delle procedure per inserimento delle informazioni, l'indicazione della tempistica. Vagliato dal Responsabile della Trasparenza, il piano di lavoro, costituisce il progetto esecutivo per l'implementazione dei contenuti sul portale.

**5.1. Dirigenti responsabili della pubblicazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati** L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna L delle schede del Capitolo III**.

### **5.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il Responsabile per la trasparenza in collaborazione con i Responsabili dei diversi settori:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### **5.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed elemento valutato ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

L'immissione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dai vari Settori evidenzia la necessità di prevedere forme di controllo in ordine alla esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando attengono a quelli di carattere personale. L'attività di controllo è affidata ai Responsabili del Settore "proprietario" del data base nel quale vengono inseriti i contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

### **5.4. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

L'ente ha come obiettivo l'applicazione sempre più tempestiva e puntuale dei contenuti del d.lgs. 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013 al fine del rispetto della normativa di riferimento.

A livello di utilità pratica le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, tuttavia, considerate le ridotte dimensioni dell'ente, i cittadini tendono a presentarsi presso gli uffici di riferimento per chiedere direttamente le informazioni di cui necessitano.

### **5.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

Nella sezione "amministrazione trasparente" è presente la procedura per l'accesso civico e la delibera riguardante la conclusione del procedimento amministrativo in caso di inerzia.

## III - Le informazioni da pubblicare

## 3.1 Tabella riepilogativa Albero della Trasparenza e unità operative competenti.

Tabella riepilogativa Albero della trasparenza e unità operative competenti

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	UO Responsabile
1. Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Segretario generale-Responsabile della Trasparenza
2.	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Tutti gli uffici
3.	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Non rileva per il comune
4.	Scadenza obblighi amministrativi		Tutti gli uffici
5.	Burocrazia zero		
6.	O. I. V. (organismo indipendente valutazione)		Ufficio segreteria
7. Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, comma 1, lett. a) b) c) d) e)	Ufficio segreteria
8.	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segretario generale-Responsabile della Trasparenza
9.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Non rileva per il comune
10.	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio segreteria
11.	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Settore gestione del territorio
12. Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Settore economico-finanziario
13. Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Settore economico-finanziario
14.	Dirigenti	Art. 15, c. 1,2,5	Settore economico-finanziario
15.	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 5	Ufficio segreteria ed economico-finanziario
16.	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio segreteria+ Settore economico-finanziario

17.	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Settore economico-finanziario
18.	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio segreteria
19.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio segreteria
20.	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio segreteria
21.	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio segreteria
22.	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Ufficio segreteria
23. Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio segreteria
24.	Sistema misurazione e valutazione della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio segreteria
25.	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio segreteria
26.	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Settore economico-finanziario+ Ufficio segreteria
27.	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Settore economico-finanziario
28.	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Ufficio segreteria
29. Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio segreteria
30. Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), 2, 3	Settore economico-finanziario
31.	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), 2, 3	Settore economico-finanziario
32.	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), 2, 3	Settore economico-finanziario
33. Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Settore gestione del territorio
34.	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti gli uffici
35.	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Segretario generale-Responsabile della Trasparenza
36.	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti gli uffici
37. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Tutti gli uffici
38.	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti gli uffici
39. Controlli sulle imprese		Art. 25	Settore gestione del territorio-SUAP
40. Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	Tutti gli uffici
41. Sovvenzioni, contributi, sussidi,	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Ufficio segreteria

vantaggi economici			
42.	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, Art. 27	Tutti gli uffici
43. Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Settore economico-finanziario
44.	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore economico-finanziario
45. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore gestione del territorio
46.	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore gestione del territorio
47. Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Segretario generale
48. Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti gli uffici
49.	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a, art. 10 c. 5	Tutti gli uffici
50.	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tutti gli uffici
51.	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non rileva per Comuni
52. Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore economico-finanziario
53.	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore economico-finanziario
54. Opere pubbliche		Art. 38	Settore gestione del territorio
55. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Settore gestione del territorio
56. Informazioni ambientali		Art. 40	Settore gestione del territorio
57. Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Non rileva per Comuni
58. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Settore gestione del territorio+tutti gli uffici
59. Altri contenuti	Vari contenuti	Tutto quanto non rientra nelle sezioni di 1° livello	Tutti gli uffici
60.	Buone prassi		
61.	Codice disciplinare		Ufficio segreteria
62.	Piano anticorruzione		Ufficio segreteria
63.	accessibilità, catalogo dati, metadati, banche dati		Tutti gli uffici
64.	Relazione del responsabile della		Ufficio Segreteria

	corruzione		
65.	Accesso civico		Ufficio Segreteria

### 3.2 Tabella riepilogativa obblighi di pubblicazione : stato dell'arte e adempimenti

AMMINISTRARZIONE TRASPARENTE

NOTE GENERALI

1. tutte le pubblicazioni vanno mantenute pubblicate per un periodo di 5 anni decorrenti dall'01.01 dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge (art. 8, comma 3, D. lgs. 33/2013)
2. tutti i contenuti di questa sezione devono essere indicizzabili dai motori di ricerca (art. 9)

n. voc e di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
1	Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	<b>Art. 10</b> <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>  8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all' <a href="#">articolo 9</a> :a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il suo stato di attuazione			31.01.2015	Monitoraggio entro il 31 gennaio di ogni anno	Segretario generale/responsabile della trasparenza
2		Atti generali	<b>Art. 12</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale</i> 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla <a href="#">legge 11 dicembre 1984, n. 839</a> , e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella	Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale			31.12.2015	Monitoraggio in tempo reale in base ai provvedimenti approvati	Tutti gli uffici

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione 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 le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.						
3		Oneri informativi per cittadini e imprese	<b>Art. 34</b> <i>Trasparenza degli oneri informativi</i>	Trasparenza degli oneri amministrativi	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune
4		Scadenza obblighi amministrativi				Pubblicare scadenze	31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio in tempo reale in base ai provvedimenti approvati	Tutti gli uffici
5		Burocrazia zero							Ufficio segreteria
6		O.I.V.				Pubblicare i provvedimenti adottati dall'O.I.V	Contestualmente alla adozione.	Monitoraggio in tempo reale in base ai provvedimenti approvati	Ufficio segreteria
7	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<b>Art. 13</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni</i>	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni	Pubblicati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze Sindaco, assessori</li> </ul>	Pubblicare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze Sindaco, Giunta e Consiglio</li> <li>• composizione Giunta</li> <li>• composizione Consiglio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prossima tornata elettorale comunicato</li> <li>• 31 dicembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entro 3 mesi dall'assunzione della carica</li> </ul>	Ufficio segreteria

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</p> <p><b>Art. 14</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico</i></p> <p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei</p>	zioni e i componenti degli organi di indirizzo politico		<ul style="list-style-type: none"> <li>• atto di nomina/proclamazione</li> <li>• curriculum di tutti gli amministratori</li> <li>• compensi relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e di incarichi con oneri a carico della finanza pubblica</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento annuale</li> </ul>	



n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.						
8		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p><b>Art. 47 Sanzioni per casi specifici</b></p> <p>1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'<a href="#">articolo 14</a>, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p> <p>2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'<a href="#">articolo 22</a>, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.</p> <p>3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla <a href="#">legge 24 novembre 1981, n. 689</a>.</p>	Sanzioni per casi specifici				Monitoraggio semestrale	Segretario generale / responsabile della trasparenza

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
9		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<b>Art. 28</b> <i>Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali</i>	Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali.	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune	Non rileva per il comune
10		Articolazione degli uffici	<b>Art. 13</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (articolazione degli uffici, nomi dei responsabili di servizio, organigramma)	Presente su <a href="http://www.comune.lurano.bg.it">www.comune.lurano.bg.it</a> alcuni dati relativi alla individuazione dei responsabili di servizio, di alcuni responsabili di procedimento	Riscrivere la pagina con tutti gli elementi richiesti dalla norma		Annuale	Ufficio segreteria
11		Telefono e posta elettronica	<b>Art. 13</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i	Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle	Presenti su <a href="http://www.comune.lurano.bg.it">www.comune.lurano.bg.it</a>	Integrare con numeri di telefono		Monitoraggio costante	gestione del territorio

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.</p>	<p>pubbliche amministrazioni (numeri di telefono, caselle di posta elettronica, e caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali).</p>					
12	Consulenti e collaboratori		<p><b>Art. 15</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</i></p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'<a href="#">articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127</a>, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;  b) il curriculum vitae;  c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di</p>	<p>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Publicati su <a href="http://www.comune.lurano.bg.it">www.comune.lurano.bg.it</a> per tutti gli incarichi individuali affidati: estremi determina, i compensi pattuiti, il termine di durata dell'incarico, gli importi pagati</p>	<p>Completare come previsto dalla norma</p>		<p>Monitoraggio costante</p>	<p>Economico-finanziario</p>

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'<i>articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</i> e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>						
13	Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<p><b>Art. 15</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</i></p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'<i>articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127</i>, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative</p>	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi amministrativi di vertice, compreso il			Contestualmente al conferimento	Monitoraggio costante	Economico-finanziario

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'<a href="#">articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a> e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente</p>	Segretario comunale					

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			comma.						
14		dirigenti	<p><b>Art. 15</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</i></p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'<a href="#">articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127</a>, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'<a href="#">articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a> e</p>	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali			Contestualmente al conferimento	Monitoraggio costante	Economico-finanziario

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'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, di cui all'<a href="#">articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a>.</p>						
15		Posizioni organizzative	<p><b>Art. 10</b> <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i></p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'<a href="#">articolo 9</a>:</p> <p>d) i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p><b>Art. 15</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</i></p> <p>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a</p>	curricula dei titolari di posizioni organizzative	<p>Publicati su <a href="http://www.comune.lurano.bg.it">www.comune.lurano.bg.it</a> i curricula</p>		31 gennaio	Ufficio segreteria	

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all' <a href="#">articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a> .						
16		Dotazione organica	<p><b>Art. 16</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'<a href="#">articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a>, 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 sua 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.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.</p>	Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato		<ul style="list-style-type: none"> <li>• conto annuale</li> <li>• spese di personale</li> <li>• elenco personale in servizio</li> <li>• assegnazione a ciascun settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• da conto annuale</li> <li>• da bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro 2 mesi dalla scadenza</li> <li>• Entro 1 mese dalla approvazione del bilancio</li> <li>• Monitoraggio 31 gennaio</li> </ul>	<p>Economico-finanziario</p> <p>Ufficio segreteria</p>
17		Personale non a tempo indeterminato	<p><b>Art. 17</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'<a href="#">articolo 16</a>, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di</p>	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato		<p>Pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco personale tempo determinato</li> <li>• Costi del personale a tempo determinato</li> </ul>		monitoraggio trimestrale (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Economico-finanziario



n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>lavoro non a tempo indeterminato, con la 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. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	ato					
18		Tassi di assenza	<p><b>Art. 16</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</i></p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</p>	tassi di assenza del personale	<p>Publicati su <a href="http://www.comune.lurano.bg.it">www.comune.lurano.bg.it</a></p>	<p>Pubblicare tassi assenza e maggiore presenza</p>		<p>Monitoraggio trimestrale (aprile-luglio-ottobre-gennaio)</p>	<p>Ufficio segreteria</p>
19		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<p><b>Art. 18</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.</p>	<p>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici</p>				<p>Monitoraggio semestrale (luglio-gennaio)</p>	<p>Ufficio segreteria</p>
20		Contrattazione collettiva	<p><b>Art. 21</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi</p>	<p>Pubblicazione dei riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi</p>				<p>Monitoraggio annuale</p>	<p>Ufficio segreteria</p>

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	collettivi nazionali					
21		Contrattazione integrativa	<p><b>Art. 21</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva</i></p> <p>2. Fermo restando quanto previsto dall'<a href="#">articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a>, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'<a href="#">articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001</a>, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.</p>	Obblighi di pubblicazione contratti integrativi stipulati, relazioni tecniche (finanziaria e illustrativa) e informazioni trasmesse annualmente		Da Contratto decentrato 2014	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	Monitoraggio annuale (entro 30 gg dalla sottoscrizione)	Ufficio segreteria
22		OIV	<p><b>Art. 10</b> Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'<a href="#">articolo 9</a>:</p> <p>c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'<a href="#">articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009</a>;</p>	Nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione		Pubblicare CV OIV		Monitoraggio annuale	Ufficio segreteria
23	Performance	Piano della performance	<p><b>Art. 10</b> <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i></p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale</p>	pubblicazione piano della performance/PEG				Entro 1 mese dall'adozione	Ufficio segreteria

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all' <a href="#">articolo 9</a> :  b) il Piano e la Relazione di cui all' <a href="#">articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</a> ;						
24		Sistema misurazione e valutazione della performance	<b>Art. 10</b> <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>  8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all' <a href="#">articolo 9</a> :  b) il Piano e la Relazione di cui all' <a href="#">articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</a> ;	pubblicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e adottato dal Comune		pubblicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance		Monitoraggio annuale	Ufficio segreteria
25		Relazione sulla performance	<b>Art. 10</b> <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>  8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all' <a href="#">articolo 9</a> :  b) il Piano e la Relazione di cui all' <a href="#">articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</a> ;	pubblicazione della relazione piano della performance				Monitoraggio annuale	Ufficio segreteria
26		Ammontare complessivo dei premi	<b>Art. 20</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Pubblicazione delle risorse destinate alla performance					Economico-finanziario
27		Dati relativi ai premi	<b>Art. 20</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale</i>	Pubblicazione delle risorse destinate al			Entro 30 gg dalla liquidazione	Monitoraggio annuale (entro 30 gg dalla	Economico-finanziario+uffici o segreteria

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	trattamento accessorio				liquidazione)	
28		Benessere organizzativo	<b>Art. 20</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale</i>  3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.					Monitoraggio annuale	Ufficio segreteria
29	Bandi di concorso		<b>Art. 19</b> <i>Bandi di concorso</i>  1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.  2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Bandi di concorso e avvisi di selezione				Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	Ufficio segreteria
30	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<b>Art. 22</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i>  1. Ciascuna amministrazione pubblica e	Pubblicazione dati degli enti pubblici vigilati				Monitoraggio annuale	Economico-finanziario

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>aggiorna annualmente:</p> <p>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli <a href="#">articoli 14</a> e <a href="#">15</a>.</p>						
31		Società partecipate	<p><b>Art. 22</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i></p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e</p>	<p>Pubblicazione dati delle società partecipate</p>				Monitoraggio annuale	Economico-finanziario

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			aggiorna annualmente:  b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;  2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.  3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli <a href="#">articoli 14</a> e <a href="#">15</a> .						
32		Enti di diritto privato controllati	<b>Art. 22</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	Pubblicazione dati degli enti di diritto privato in controllo				Monitoraggio annuale	Economico-finanziario
			1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:  c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo						

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli <a href="#">articoli 14 e 15</a>.</p>						
33	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<p><b>Art. 24</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività</p>	Dati aggregati attività amministrativa (tipi procedimen				Monitoraggio costante	Gestione del territorio

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	ti)					
34		Tipologi e di procedimento	<p><b>Art. 35</b> <i>Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con</p>	Dati dei procedimenti				Monitoraggio costante	Tutti gli uffici



n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'<a href="#">articolo 36</a>;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere,</p>						

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.</p>						
35		Monitoraggio tempi procedurali	<p><b>Art. 24</b> <i>Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa</i></p> <p>2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'<a href="#">articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a>.</p>	Rispetto tempi dei procedimenti				Monitoraggio annuale	Segretario generale/responsabile della trasparenza
36		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p><b>Art. 35</b> <i>Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati</i></p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:</p> <p>a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle</p>	Ufficio responsabile e per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione e dei dati o l'accesso diretto degli stessi				Monitoraggio annuale	Tutti gli uffici

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>amministrazioni procedenti ai sensi degli <a href="#">articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445</a>;</p> <p>b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'<a href="#">articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82</a>;</p> <p>c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>						
37.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	<p><b>Art. 23</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al <a href="#">decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</a>;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'<a href="#">articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009</a>;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono</p>	Elenchi semestrali provvedimenti organi politici			31 luglio (1^ semestre)  31 gennaio (2^ semestre)	Monitoraggio semestrale	Tutti gli uffici

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.						
38		Provvedimenti dirigenti	<b>Art. 23</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi</i>	Elenchi semestrali provvedimenti dirigenti			31 luglio (1^ semestre)  31 gennaio (2^ semestre)	Monitoraggio semestrale	Tutti gli uffici
39	Controlli sulle imprese		<b>Art. 25</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese</i>  1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> :  a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese			31 gennaio	Monitoraggio annuale	Gestione del territorio
40	Bandi di gara e contratti		<b>Art. 37</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i>  1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall' <a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a> , ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal <a href="#">decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</a> , e, in particolare, dagli <a href="#">articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223</a> , le				Contestualmente alle varie fasi procedurali	Monitoraggio costante	Tutti gli uffici

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.  2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all' <a href="#">articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</a> , la delibera a contrarre.						
41	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<b>Art. 26</b> <i>Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell' <a href="#">articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241</a> , i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Pubblicazione criteri per sovvenzioni, contributi			Contestualmente alla adozione del relativo atto	Monitoraggio costante	Ufficio segreteria
42		Atti di concessione	<b>Art. 26</b> <i>Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell' <a href="#">articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241</a> , i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed	Pubblicazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• contributi e sovvenzioni concessi</li><li>• albo benefic</li></ul>				Contestualmente alla adozione dell'atto  30 aprile	Tutti gli uffici  Economico-finanziario

n. voc e di me nu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p>enti pubblici e privati.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato <a href="#">articolo 12 della legge n. 241 del 1990</a>, di importo superiore a mille euro.</p> <p><b>Art. 27</b> <i>Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari</i></p> <p>1. La pubblicazione di cui all'<a href="#">articolo 26</a>, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'<a href="#">articolo 7</a> e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	iari					

n. voc e di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
43	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<b>Art. 29</b> <i>Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Bilancio preventivo, variazioni, conto consuntivo				Entro 15 giorni dall'approvazione dei documenti contabili	Economico-finanziario
44		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<b>Art. 29</b> <i>Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi</i>  2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all' <a href="#">articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91</a> , con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all' <a href="#">articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011</a> .	Piano degli indicatori				Entro 15 giorni dall'approvazione del piano performance e peg	Economico-finanziario
45	Beni immobili e gestione e patrimonio	Patrimonio immobiliare	<b>Art. 30</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, .....	immobili posseduti			31 gennaio	Monitoraggio annuale	Gestione del territorio
46		Canoni di locazione e o affitto	<b>Art. 30</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative ....., nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.			31 gennaio	Monitoraggio annuale	Gestione del territorio

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
47	Controlli e rilievi sull'amministrazione		<b>Art. 31</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione</i>	Controlli interni ed esterni				Monitoraggio costante	Segretario generale
			1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.						
48	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<b>Art. 32</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati</i>	Carta dei servizi/standard di qualità				Monitoraggio annuale	Tutti gli uffici
			1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.						
49.		Costi contabilizzati	<b>Art. 32</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati</i>	Costi contabilizzati per servizi erogati agli utenti sostenuti ed imputati al personale			30 settembre	Monitoraggio annuale	Tutti gli uffici
			1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.						
			2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' <a href="#">articolo 10</a> , comma 5, pubblicano:						
			a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;						
			<b>Art. 10</b> <i>Programma triennale per la</i>						



n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<i>trasparenza e l'integrità</i>						
			5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell' <a href="#">articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279</a> . Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell' <a href="#">articolo 32</a> .						
50		Tempi medi di erogazione dei servizi	<b>Art. 32</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati</i>  2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' <a href="#">articolo 10, comma 5</a> , pubblicano:  b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	Tempi medi di erogazione dei servizi esercizio precedente			30 settembre	Monitoraggio annuale	Tutti gli uffici
51.		Liste di attesa	<b>Art. 41</b> <i>Trasparenza del servizio sanitario nazionale</i>	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni
52.	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatori di tempestività dei pagamenti	<b>Art. 33</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione</i>  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».	Indicatore dei tempi medi dei pagamenti			31 marzo	Monitoraggio annuale	Economico-finanziario

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
53		IBAN e pagamenti informatici	<p><b>Art. 36</b> <i> Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'<a href="#">articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82</a>.</p>	Informazioni per effettuare i pagamenti				Monitoraggio costante	Economico-finanziario
54	Opere pubbliche		<p><b>Art. 38</b> <i> Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; 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; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'<a href="#">articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144</a>, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'<a href="#">articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</a>, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la</p>	Documenti di programmazione delle opere pubbliche				Monitoraggio costante	Gestione del territorio

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.						
55	Pianificazione e governo del territorio		<p><b>Art. 39</b> <i>Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli 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;</p> <p>b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma</p>	Atti di governo del territorio				Monitoraggio costante	Gestione del territorio

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.  4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.						
56	Informazioni ambientali		<b>Art. 40</b> <i>Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali</i>  1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall' <i>articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152</i> , dalla <i>legge 16 marzo 2001, n. 108</i> , nonché dal <i>decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195</i> .  2. Le amministrazioni di cui all' <i>articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005</i> , pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all' <i>articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195</i> , che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all' <i>articolo 10</i> del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».  3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all' <i>articolo 5 del decreto</i>	Informazioni ambientali detenute				Monitoraggio costante	Gestione del territorio

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			<p><a href="#">legislativo 19 agosto 2005, n. 195.</a></p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'<a href="#">articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195</a>. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo <a href="#">articolo 11</a>, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>						
57	Strutture sanitarie e private accreditate		<p><b>Art. 41</b> <i>Trasparenza del servizio sanitario nazionale</i></p> <p>3. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.</p>	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni	Non rileva per Comuni
58	Interventi straordinari e di emergenza		<p><b>Art. 42</b> <i>Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla <a href="#">legge 24 febbraio 1992, n. 225</a>, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della</p>	Interventi di carattere urgente che comportano deroghe a norme di carattere generale				31 dicembre	Gestione del territorio+tutti gli uffici

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
			deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.  1-bis I Commissari delegati di cui all' <a href="#">articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n. 225</a> , svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all' <a href="#">articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a> e di responsabili per la trasparenza di cui all'articolo 43 del presente decreto.						
59.	Altri contenuti	Vari contenuti	Tutto quanto non rientra nelle sezioni di 1° livello					31 dicembre	tutti gli uffici
60.		Buone prassi						Monitoraggio annuale	Segretario generale
61.		Codice disciplinare						Monitoraggio annuale	Ufficio segreteria
62.		Piano anticorruzione						Monitoraggio annuale	Ufficio segreteria
63.		accessibilità, catalogo dati, metadati, banche dati							tutti gli uffici
64.		Piano anticorruzione - controlli		Relazione del responsabile della			15.12.2015	Monitoraggio annuale	Responsabile della prevenzione e della corruzione

n. voce di menu	Menu 1° livello	Menu 2° livello	Ambito di legge	contenuti	Stato attuale	azioni	scadenze	Aggiornamento periodico	settori
		i		corruzione					
65.		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					Segretario Comunale