



# CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di PADOVA

ORIGINALE

Deliberazione n.: 255 del 27-12-2013

## VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto:** APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2015

L'anno duemilatredici addì ventisette del mese di dicembre alle ore 12:00, nella residenza Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

LUNGHY FRANCESCO	SINDACO	Presente
MAMPRIN GIANNI	VICE SINDACO	Presente
TASINATO ANDREA AUGUSTO	ASSESSORE	Assente
ZERBETTO BEPPINO	ASSESSORE	Presente
GELSI ROMANO	ASSESSORE	Presente
PAROLO ANDREA	ASSESSORE	Presente
CANAZZA MARIAGRAZIA	ASSESSORE	Presente
BASSO ANDREA	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta la dott.ssa CAVALLIN ORNELLA SEGRETARIO GENERALE del Comune.

Il Sig. LUNGHY FRANCESCO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a pronunciarsi sulla seguente proposta di deliberazione:

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che ha introdotto nuove misure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale agli strumenti sanzionatori si affiancano gli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa ed il controllo esercitato dai cittadini;

**Dato atto** che, in attuazione della sopra citata legge, è stato emanato il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che definisce il nuovo quadro di stringenti misure in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, alle quale anche gli enti locali sono tenuti a uniformarsi, attraverso lo strumento della pubblicazione di una notevole quantità di dati, informazioni e provvedimenti, sui siti web istituzionali;

**Atteso che**, con l'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha inteso compiere un importante e notevole passo avanti nella direzione dell'accessibilità dei cittadini alle informazioni relative alla gestione della cosa pubblica, andando ben oltre la portata degli istituti dell'accesso ai documenti amministrativi e della partecipazione al procedimento, introdotti con la legge n. 241/90;

**Accertato**, infatti, che:

- al controllo di carattere giuridico, che si concretizza in un potenziamento dei controlli interni e dei controlli esterni della Corte dei Conti effettuato dal D.L. n. 174/2012 e nelle misure anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012, si aggiunge un controllo di carattere "sociale" sulla legalità, qualità e appropriatezza dell'operato della pubbliche amministrazioni, poiché il D. Lgs. n. 33/2013, andando ben oltre il primo approccio in tal senso operato dal D. Lgs. n. 150/2009, declina un concetto di trasparenza amministrativa definito quale possibilità di tutti i cittadini di avere accesso all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni;

- la trasparenza pubblica viene ricondotta dal legislatore ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti sull'intero territorio nazionale, a norma dell'art .117, secondo comma, lett. m) della Costituzione, con l'unico vincolo del rispetto delle disposizioni sul segreto e sulla protezione dei dati personali;

- la trasparenza viene concepita non più come "concessione" da parte della pubblica amministrazione ma come vero e proprio diritto del cittadino: all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare tutte le informazioni e i dati della sua organizzazione e attività, dettagliati dal D. Lgs. n. 33/2013, si contrappone il ruolo attivo del cittadino che può richiederne la pubblicazione senza dover dimostrare di aver un interesse qualificato e strumentale alla tutela di una posizione sostanziale individuale, come invece era -ed è ancora richiesto- per l'esercizio dell'accesso ai documenti amministrativi dalla Legge n. 241/1990;

**Dato atto** che la legge n. 190/2012 individua proprio nel principio di trasparenza lo strumento in chiave dissuasiva di quei comportamenti identificabili come presupposti di potenziali episodi di corruzione intesa in senso lato come "mala gestione";

**Preso atto** che il Comune di Monselice si è già attivato per realizzare tali obiettivi, attraverso la creazione, all'interno del proprio sito istituzionale, di una sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente" nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.Lgs. n.33/2013;

**Accertato** che l'art. 10 del D. Lgs n. 33/2013 stabilisce che ogni amministrazione adotta un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 150/2009;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

**Atteso** che all'art. 12 comma 2 della citato piano anticorruzione prevede che il programma triennale della trasparenza e dell'integrità dovrà essere proposto, in sede di prima applicazione, dal Responsabile della prevenzione;

**Dato atto** che con decreto del Sindaco n. 2 del 29/03/2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione del fenomeno della corruzione del Comune di Monselice, il Segretario Generale;

**Visto l'allegato** Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013/2015 proposto dal Segretario Generale e ritenuto il medesimo meritevole di approvazione;

**Acquisito** il parere di regolarità tecnica e di conformità espresso dal Segretario Generale dell'Ente in appresso indicati;

## **DELIBERA**

- 1) **di approvare** le ragioni indicate in premessa, il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015*, proposto dal Segretario generale quale Responsabile della prevenzione del fenomeno della corruzione, nominato con decreto sindacale n. 2 del 29/03/2013, allegato al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **di disporre** pubblicazione sul sito internet del Comune;
- 3) **di disporre** l'applicazione da parte di tutti gli uffici comunali, anche di concerto, per quanto di rispettiva competenza;
- 4) **di dichiarare** l'atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. L.gs 267/2000.

---

**PARERI**

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art.49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267 e dell'art. 8 del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 23/01/2013.

\*\*\*\*\*

*Parere di regolarità tecnica: Favorevole  
Monselice, 27-12-2013*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
CAVALLIN ORNELLA



*Parere di conformità norm.vig.: Favorevole  
Monselice, 27-12-2013*

IL SEGRETARIO GENERALE  
CAVALLIN ORNELLA



\*\*\*\*\*

**LA PRESENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE VIENE APPROVATA ALL'UNANIMITA' DI VOTI FAVOREVOLI E CON SUCCESSIVA E SEPARATA VOTAZIONE VIENE RESA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.**

---

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
DOTT.LUNGI FRANCESCO



IL SEGRETARIO GENERALE  
DR.CAVALLIN ORNELLA



---

Reg. N. 265

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 D.Lgs. n° 267/2000)

Certifico io sottoscritto Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio ove dovrà rimanere esposto per 15 giorni consecutivi a partire dal 14 FEB. 2014 fino al 28 FEB. 2014

Monselice, li 14 FEB. 2014

IL MESSO COMUNALE



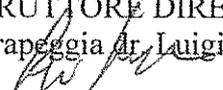
## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione pubblicata all'albo pretorio del Comune è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 27/12/2013 ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Monselice, 27/12/2013

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO  
Grapeggia dr. Luigi



**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015**

Indice:

Premessa

1. Contenuti e finalità;
2. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
3. Accessibilità delle informazioni sul sito web
4. Piano delle Performance
5. Fasi e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
6. Modalità di pubblicazione on line dei dati
7. Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità
8. Le risorse dedicate
9. Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità e tempi di attuazione

Allegato 1) Stato di previsione delle azioni del Programma per la trasparenza e l'integrità

## **Premessa**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e decisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura e della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'art. 1 del D. Lgs n.33/2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa 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”*. Le relative disposizioni, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma lettera r) della Costituzione.

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

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge n. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti e informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. n. 150/2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Questo documento, redatto ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Monselice intende seguire nell'arco del triennio 2013/2015 in tema di trasparenza.

## **Art. 1- Contenuti e finalità**

Il programma indica le iniziative e le azioni che il Comune intende sviluppare nel triennio 2013-2015 al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma è realizzato ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 150/2009 e tiene conto degli ulteriori provvedimenti normativi in materia ed in particolare:

- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché' ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”* convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213
- Legge n. 134 del 7 agosto 2012 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, recante Misure urgenti per la crescita del Paese”*;
- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni”* Art. 11 (trasparenza)
- Legge n. 69 del 18 giugno 2009 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”* art. 21, comma 1, art. 32 e art. 34;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 *“Codice dell'amministrazione digitale”* e s.m.i. art. 52 e art. 54;
- Decreto Legislativo n. 267 del 2000 *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”* (art. 10, comma 1) Diritto di accesso e di informazione (art. 124, commi 1 e 2) Pubblicazione delle deliberazioni;
- D.P.R. n. 118 del 2000 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge n. 59 del 15 marzo 1997”* Art. 1 e art 2;
- Legge n. 150 del 2000 *“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”* art. 1, art. 4, art. 5, art. 6 e art. 7
- Legge n. 127 del 15 maggio 1997 *“Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”* art. 17 comma 22;
- Legge 241 del 7 agosto 1990 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e s.m.i. Art. 1, art. 22, art 26 e art. 29;

In applicazione delle previsioni dettate dal legislatore sono state emanate:

- la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8 del 26.11.2009 (indicazioni delle linee guida per la realizzazione dei siti internet delle PA (studio Formez e del Cnipa) ;
- le deliberazioni della Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT:
  - n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
  - n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
  - n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- la deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011 *“Linee*

*guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”* (Gazzetta ufficiale n. 64 del 19/03/2011);

- la circolare ANCI ottobre 2012 “*Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità*”.

## **Art. 2- Introduzione: organizzazione e funzioni dell’amministrazione**

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l’assetto del territorio, la promozione economica. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi deve prevedere il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall’art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall’art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, gli uffici del Comune sono organizzati in Servizi, raggruppati in strutture di massimo livello, denominate Aree, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con l’attribuzione delle proprie competenze.

La struttura organizzativa dell’Ente è composta da 92 dipendenti a tempo indeterminato ed è costituita, oltre allo staff del Sindaco, da 4 Aree funzionali. Ciascuna area è organizzata in Servizi, ciascuno con l’attribuzione delle proprie competenze. Titolari delle Aree sono i Dirigenti coadiuvati da una figura vicaria individuata dai medesimi, titolari dei Servizi sono i Responsabili del Servizio. Al Servizio vengono preposti dipendenti incaricati dal Dirigente di appartenenza ricompresi nella categoria D e che assolvono ai compiti previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro. Il Segretario Generale del Comune, nell’ambito delle proprie competenze d’istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell’ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco attraverso la conferenza dei Dirigenti, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241 del 07/08/1990, esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all’organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

L’organigramma dell’Ente è consultabile sul sito istituzionale del Comune (in home page).

L’attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità rientra tra i doveri d’ufficio dei Dirigenti appositamente individuati nel presente Programma ed alle quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l’attuazione di specifiche iniziative. Il presente programma è parte integrante del Piano Anticorruzione in conformità alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

## **Art. 3 Accessibilità delle informazioni sul sito web**

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un’informazione trasparente ed esauriente sul suo

operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale dal quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento si prevede in prospettiva, l'attivazione di nuove tecniche informatiche.

Il sito istituzionale del Comune di Monselice [www.comune.monselice.padova.it](http://www.comune.monselice.padova.it) ha ottemperato alle disposizioni in materia di:

#### Attivazione dell'Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 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". Il Comune di Monselice ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio"). In questa sezione è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dalla Città di Monselice soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Determinazioni Dirigenziali, Ordinanze, ed altro, nonché atti provenienti da altre Amministrazioni che ne facciano apposita richiesta. Gli atti che l'utenza può gratuitamente scaricare e stampare sono copie non aventi valore di copia autentica.

#### Attivazione della Posta elettronica certificata PEC

La Città di Monselice ha attivato apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata PEC, facente capo al Servizio URP - Ufficio Protocollo, al seguente indirizzo: [monselice.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:monselice.pd@cert.ip-veneto.net). Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla home page del sito istituzionale della Città di Monselice.

#### Pubblicazione della specifica sezione "Amministrazione trasparente"

E' stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" contenente i dati resi obbligatori dalla legge e nello specifico i dati elencati nell'allegato 1). Tale sezione è identificabile tramite un'icona visibile nella home page del sito.

### **Art. 4- Piano della performance**

Sono oggetto di pubblicazione le informazioni riguardanti il piano della performance che definisce indicatori, livelli attesi e realizzati delle prestazioni delle aree. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato 1) sarà altresì collegato, in sede di predisposizione dei Piani degli Obiettivi annuali, a specifici Obiettivi Gestionali Comuni e/o Individuali, da affidare alla dirigenza, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

### **Art. 5- Fasi e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale (delibera CIVIT n.2/2012). A tal fine il Segretario generale promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili delle aree dell'ente. La pubblicazione viene coordinata dal Segretario Generale dell'Ente, che si avvale del Servizio Redazione Grafiche in ordine ai dati e procedimenti da assoggettare all'esercizio delle attività di pubblicità, trasparenza e diffusione, il cui responsabile oltre a curare la tempestività delle pubblicazioni sul sito web istituzionale, deve adottare, di concerto con il Servizio CED e con eventuali fornitori dell'Ente, tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili, in ottemperanza alle “Linee guida per i siti web”.

I Dirigenti/P.O. delle Aree funzionali espressamente individuati dall'Allegato 1) devono invece intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza. Il Dirigente comunale/P.O. competente, nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente/P.O. si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, fatta eccezione per i dati di cui all'art. 18 della legge n. 134 del 2012, occorre inoltre che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie. I singoli dipendenti interessati al processo di elaborazione del programma hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza. Questa partecipazione rientra tra i doveri d'ufficio dei dipendenti. Ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza, delle informazioni e dei dati da pubblicare.

#### **Art. 6- Modalità di pubblicazione on line dei dati**

E' stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente”. Tale sezione è identificabile tramite un'icona visibile nella homepage del sito.

Le modalità di pubblicazione dei dati dovranno avere caratteristiche tali da aumentare il livello di trasparenza facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni e dei documenti da parte dei soggetti interessati.

A tal fine gli uffici preposti alla gestione del sito web ed alla pubblicazione dei dati faranno riferimento in particolare, alle linee guida per i siti della pubblica amministrazione, art. 4 della Direttiva n. 8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, della delibera CIVIT n. 105/2010. Cliccando sulle singole voci l'utente potrà avere accesso alle informazioni ivi contenute. L'ordine delle voci all'interno della sezione dovrà corrispondere a quello riportato nell'allegato 1 della delibera CIVIT 50/2013 “*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*”. Le voci saranno pubblicate anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati. All'interno della sezione “Amministrazione trasparente” dovrà essere anche presente il link al programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione.

Dovrà inoltre essere sempre garantita la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento “Linee Guida Siti Web”, in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, nel rispetto dei seguenti principi:

- Trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- Aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- Accessibilità e usabilità;
- Formati aperti;
- Contenuti aperti;

**Art. 7- Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.**

Forme di coinvolgimento e di ascolto degli stakeholder esterni

Il coinvolgimento e l'ascolto dei cittadini e di ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività del Comune sono da considerarsi essenziali nella fase di attuazione, verifica e aggiornamento del presente programma.

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per l'attuazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno messe in atto le seguenti iniziative:

- Individuare le categorie dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) verso le quali l'Ente dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito;
- Invio del presente testo alle associazioni rappresentative al fine di acquisire valutazioni e suggerimenti;
- Garantire la possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica;
- Creare nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" strumenti a disposizione dei cittadini e utenti per fornire valutazioni e suggerimenti.
- attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- organizzare giornate dedicate alla trasparenza;

Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o customer satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

Forme di coinvolgimento e di ascolto degli stakeholder interni

Il Servizio Personale, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della formazione, su cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni ed in ogni seminario o aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della P.A. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, dirigenti, funzionari e altri, che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholder e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla

rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo. Vengono anche individuati, quali stakeholder interni all'Amministrazione, le organizzazioni sindacali aziendali di cui al vigente CCDI.

### Giornate della Trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Si ritiene appropriato organizzare nel corso dell'anno alcuni appuntamenti durante i quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.

Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del responsabile della trasparenza, la pubblicazione, la diffusione del presente Programma tramite idonei strumenti di diffusione interna con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti;

Nelle giornate della Trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni, è prevista, in accordo con il responsabile della trasparenza ed a cura degli uffici di sportello (URP, SUAP, PL, Demografici) l'organizzazione di un'iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l'obiettivo anche di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti. A ciò si affiancherà un rafforzamento dell'attività già svolta attraverso i social network.

### **Art. 8- Le risorse dedicate**

Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.

Ciascun Dirigente/P.O., che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente Programma, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

### **Art. 9- Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità e tempi di attuazione**

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Il programma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

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

### Anno 2013

1) attuazione graduale del D. Lgs. nr. 33/2013

- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4) sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente

#### Anno 2014

- 1) aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) avvio del coinvolgimento degli stakeholder;
- 3) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31/12/2014;

#### Anno 2015

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015

1	2	3	4	5	6	7
DATA DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI	
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	SECRETARIO GENERALE	ENTRO FEBBRAIO 2014	Annuale	
			SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA		
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	SECRETARIO GENERALE	ENTRO FEBBRAIO 2014	Temporale	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA		
		<b>ORGANIZZAZIONE</b>				
	Art. 13, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Temporale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Temporale	
Organi di indirizzo politico-amministrativo		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale	

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	SEGRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	SEGRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche a livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  <i>Organigramma illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	SEGRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	COMPLETATA	Tempestivo
		<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>			
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	COMPLETATA	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:			

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Consulenti e collaboratori	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla validazione del risultato	TUTTI I DIRIGENTIP. O.	COMPLETATA	Temporaneo
	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>PERSONALE</b>			
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale) Dirigenti, Posizioni Organizzative)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	ENTRO MARZO 2014	Temporaneo
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	ENTRO MARZO 2014	Temporaneo
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla validazione del risultato, ed ammontare erogato	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	in corso	Temporaneo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	in corso	Annuale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	in corso	Temporaneo

**STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015**

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (da pubblicare in tabelle)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico (da pubblicare in tabelle)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Tempestivo
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Tempestivo
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Annuale
Organismo indipendente di Valutazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Annuale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi, curricula e compensi (da pubblicare in tabelle)	SEGRETARIO GENERALE	ENTRO 2014	Tempestivo
Bandi di concorso	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	<b>BANDI DI CONCORSO</b>			
	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (da pubblicare in tabelle)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Tempestivo
Elenco dei bandi espletati	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (da pubblicare in tabelle)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Tempestivo

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Dati relativi alle procedure selettive	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Provvedimenti concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (da pubblicare in tabelle)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	<b>PERFORMANCE</b> Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	SEGRETARIO GENERALE/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO FEBBRAIO 2014	Temporaneo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SEGRETARIO GENERALE/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO FEBBRAIO 2014	Temporaneo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SEGRETARIO GENERALE/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO APRILE 2014	Temporaneo
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	SEGRETARIO GENERALE/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO APRILE 2014	Temporaneo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (da pubblicare in tabelle) Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (da pubblicare in tabelle)	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Temporaneo
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	in corso	Temporaneo

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
		<b>ENTI CONTROLLATI</b>			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione economico complessivo a ciascuno di essi spettante 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
Società partecipate		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione economico complessivo a ciascuno di essi spettante 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo*	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Temporaneo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Annuale
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE	COMPLETATA	Annuale
	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	COMPLETATA	Annuale*
Dati aggregati attività amministrativa		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Temporaneo
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Temporaneo
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Temporaneo
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Temporaneo
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Temporaneo	

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
	Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto			
	Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto			
	Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista			
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento			
Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	DIRIGENTE SERVIZIO CED	COMPLETATA	Tempestivo	
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	SECRETARIO GENERALE	in corso	Tempestivo*

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATA PUBBLICARE	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile <i>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</i> Convenzioni-quattro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati. <i>Ulteriori modalità per la temporanea acquisizione d'ufficio dei dati</i> Modalità per lo svolgimento dei controlli. Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	ENTRO MARZO 2014	Temporaneo
		<b>PROVVEDIMENTI</b>	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Temporaneo
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b> 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Semestrale
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b> 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Semestrale
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>			
		Tipologie di controllo. Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	DIRIGENTE SERVIZIO TECNICO/PATRIMONIO	in corso	Temporaneo
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	DIRIGENTE SERVIZIO TECNICO/PATRIMONIO	in corso	Tempestivo
		<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>			
Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	COMPLETATA	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Delibera a contrattare	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	COMPLETATA	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, 124, 206 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	COMPLETATA	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	COMPLETATA	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Avvisi sistema di qualificazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	in corso	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
Informazioni sulle singole procedure **	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Struttura proponente			
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Procedura di scelta del contraente			
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento			
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		TUTTI I DIRIGENTI/P.O	COMPLETATA	Tempestivo

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Aggiudicatario			
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013				
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Importo di aggiudicazione			
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			
Tabelle riassuntive	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Importo delle somme liquidate			
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013				
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	SECRETARIO GENERALE	in corso	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		<b>SOVVENZIONI CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>			
Criteria e modalita	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita' cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	COMPLETATA	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali). (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	PARZIALMENTE COMPLETATA	Temporaneo
		Per ciascuno:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto			
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato				
Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato				

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATA DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	in corso	Annuale
	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari. Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	in corso	Annuale
		<b>BILANCI</b>			
Bilancio preventivo e costitutivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		COMPLETATA	Tempestivo
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO/P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	COMPLETATA	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		ENTRO 2014	Tempestivo
		<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>			
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare. Informazioni identificative degli immobili posseduti	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	ENTRO MARZO 2014	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	TUTTI I DIRIGENTI/P.O	ENTRO MARZO 2014	Tempestivo
		<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>			
Rilievi organi di controllo e revisione.		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO/P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO MARZO 2014	Tempestivo

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATO DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Rilevi Corte dei conti.	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilevi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO MARZO 2014	Temporaneo
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>SERVIZI EROGATI</b> Carta dei servizi e standard di qualità. Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	TUTTI I DIRIGENTI/ P.O.	ENTRO APRILE 2014	Temporaneo
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. Sentenza di definizione del giudizio. Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	DIRIGENTE SERVIZIO AFFARI GENERALI	COMPLETATA	Temporaneo Temporaneo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO 2014	Annuale
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO/ P.O. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	ENTRO 2014	Annuale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> Indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: "indicatore di tempestività dei pagamenti"	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	ENTRO MARZO 2014	Annuale
IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	COMPLETATA	Temporaneo
		<b>OPERE PUBBLICHE</b>			

**STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015**

<b>DATO DA PUBBLICARE</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO</b>	<b>RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI</b>
Documenti di programmazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	DIRIGENTE SERVIZIO TECNICO	COMPLETATA	Tempestivo
Linee guida per la valutazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione degli investimenti	DIRIGENTE SERVIZIO TECNICO	COMPLETATA	Tempestivo
Relazioni annuali	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	COMPLETATA	Tempestivo
Altri documenti	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Tempestivo
Nuclei di valutazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Tempestivo
Tempi e costi di realizzazione	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Tempestivo
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Tempestivo
		<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>			
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. (compatibilmente con le competenze in materia)			
Pianificazione e governo del territorio		<b>Per ciascuno degli atti:</b>			
	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici			
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	DIRIGENTE SERVIZIO URBANISTICA	COMPLETATA	Tempestivo
		<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>			
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			
Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni fra questi elementi			

## STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

DATA DI PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	DIRIGENTE SERVIZIO AMBIENTE	ENTRO 2014	Tempestivo
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			
		<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>			
		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	in corso	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
	Art. 42, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			
		<b>ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE</b>			
Piano triennale di prevenzione della corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	SECRETARIO GENERALE	ENTRO FEBBRAIO 2014	Annuale
Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo
Responsabile della trasparenza	delib. CIVT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione	SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo

STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015					
DATO DA PUBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	SECRETARIO GENERALE	ENTRO 2014	Tempestivo
Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	SECRETARIO GENERALE	ENTRO 2014	Annuale
Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	SECRETARIO GENERALE	ENTRO 2014	Tempestivo
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	SECRETARIO GENERALE	ENTRO 2014	Tempestivo
		<b>ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO</b>			
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		<b>ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>			
Regolamenti	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati		ENTRO 2014	Annuale
Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni		ENTRO 2014	Annuale
Obiettivi di accessibilità					
(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	DIRIGENTE/P.O. DEL SERVIZIO CED	ENTRO 2014	Annuale
Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		ENTRO 2014	Annuale
		<b>ALTRI CONTENUTI DATI ULTERIORI</b>			
Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI I DIRIGENTI/P.O.	COMPLETATA	Tempestivo
Pari opportunità	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 D. Lgs. 198/2006, art. 48		SECRETARIO GENERALE	COMPLETATA	Tempestivo

STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015					
DATO DA PUBBLICARE	RIPIERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE E CONTENUTO DEL SINGOLO OBBLIGO	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	TEMPI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO DATI

\* La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto

\*\* Da pubblicare secondo le "specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013

