

COMUNE DI AREZZO



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2014/2016

Indice

<i>1. Introduzione: le funzioni e l'organizzazione del Comune di Arezzo</i>	<i>3</i>
<i>1.1 Premessa</i>	<i>3</i>
<i>1.2 Le funzioni e l'organizzazione</i>	<i>4</i>
<i>2. I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web</i>	<i>8</i>
<i>2.1 . Le modalità di pubblicazione on line dei dati</i>	<i>8</i>
<i>2.2. La posta elettronica certificata</i>	<i>9</i>
<i>3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma.....</i>	<i>10</i>
<i>3.1. Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il piano della performance.....</i>	<i>10</i>
<i>3.2 L'attuazione del programma: i soggetti coinvolti</i>	<i>12</i>
<i>4. Le iniziative per la trasparenza e per la legalità e promozione della cultura dell'integrità</i>	<i>13</i>
<i>5. L'ascolto dei portatori di interesse</i>	<i>14</i>
<i>6. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma</i>	<i>15</i>

1. Introduzione: le funzioni e l'organizzazione del Comune di Arezzo

1.1 Premessa

Il presente documento dà attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha inoltre conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013).

Il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione nella home page del sito internet istituzionale degli enti della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

La CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione), con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016», che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

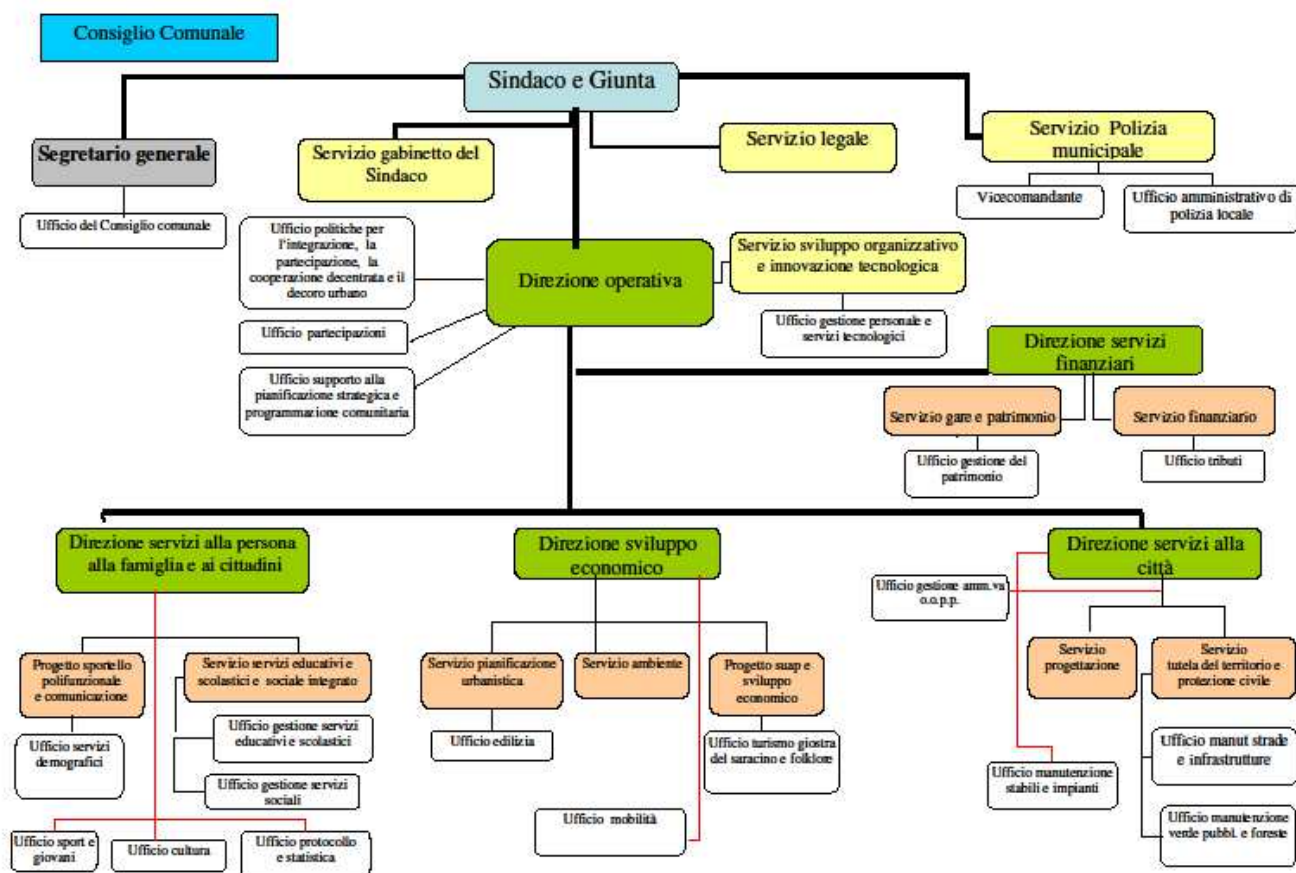
1.2 Le funzioni e l'organizzazione

Il Comune di Arezzo svolge in sintesi le seguenti funzioni:

Macrofunzione		Funzione		Servizi
A Funzioni di sostenibilità del sistema e delle infrastrutture	1	Sviluppo e mantenimento delle risorse umane e finanziarie	1	Gestione risorse umane
			2	Sviluppo risorse umane
			3	Bilancio e programmazione
			4	Contabilità generale
			5	Gestione del patrimonio
			6	Tributi
			7	Società partecipate
B Funzioni di supporto	2	Mantenimento delle infrastrutture	1	Manutenzione stabili di proprietà del comune
			1	Gestione servizi informativi
			2	Sviluppo serv. Informativi
	3	Gestione e sviluppo delle tecnologie	1	Gestione servizi informativi
			2	Sviluppo serv. Informativi
C Funzioni primarie	1	Supporto ai servizi e alle politiche istituzionali	1	Approvvigionamenti
			2	Stampa
			3	Comunicazione
			4	Sicurezza del lavoro
			5	Servizio legale
			6	Pianificazione e controllo strategico
			7	Controllo di gestione
			8	Supporto agli organi collegiali /politici
			9	Affari generali
			10	Servizi statistici
			11	Magazzino
			12	Autoparco
			13	Programmazione comunitaria
			14	Appalti opere pubbliche e manutenzione
			15	Centralino
			16	Portineria
			17	Cooperazione Decentrata
C Funzioni primarie	1	Coesione sociale	1	Servizi Socio sanitari
			2	Asili nido
			3	Servizio assegnazione alloggi E.R.P.
			4	Integrazione e pari opportunità
			5	Partecipazione
			6	famiglie e Minori
	2	Servizi Istituzionali	1	Anagrafe
			2	Stato civile
			3	servizi elettorali
			4	Servizio sportello polifunzionale

		5	Notificazione e pubblicazione all'albo
		6	Protezione civile
		7	Protocollo e archiviazione documentale
	3	1	pianificazione urbanistica e del territorio
		2	Edilizia
		3	Mobilità
		4	Servizi per l'ambiente
		5	Opere pubbliche
		6	Manutenzione strade
		7	Manutenzione verde pubblico
		8	Servizi alle imprese e commercio
		9	Pubblica illuminazione
		10	Servizio espropri
		11	Servizio edilizia pubblica
		12	Gestione risorse forestali
	4	1	Scuole dell'infanzia
		2	Servizio trasporto scolastico
		3	Servizio ristorazione scolastica
		4	Servizi/Progetti a garanzia del diritto all'istruzione
		5	Sport
		6	Cultura
		7	Spettacolo
		8	Giovani
		9	Giostra e Folklore
		10	Turismo
	5	1	Polizia amministrativa
		2	Sicurezza stradale
		3	Sicurezza urbana/polizia giudiziaria

L'organizzazione del Comune:



Il personale dipendente in cifre:

Dipendenti	al 31/12/2010	al 31/12/2011	al 31/12/2012	al 1/12/2013
Categoria B1	135	122	115	111
Categoria B3	115	104	99	95
Categoria C	222	215	211	211
Categoria D1	187	172	168	168
Categoria D3	36	38	33	33
Categoria Dirigenti	16	11	16	16
Totale	711	662	642	634

2.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi Indicatori Valore	31.12.2010	31.12.2011	al 31.12.2012	al 1.12.2013
nr. totale dipendenti senza dirigenti a tempo indeterminato	700	651	631	623
dipendenti donne (compresi dipendenti in aspettativa)	403	378	364	357
dipendenti uomini (compresi dipendenti in aspettativa)	297	273	262	261
dirigenti (compresi dirigenti a tempo determinato)	16	11	16	16
Età media del personale (anni)	47	48	50	50
Età media dei dirigenti (anni)	53	54	55	55
% di dipendenti in possesso di laurea	23%	25%	25%	28%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%	100%
Turnover del personale				
cessati	41	49	25	11
assunti	27	0	5	3

2.2 Analisi Benessere organizzativo Indicatori Valore	2010	2011	al 31.12.2012	al 1.12.2013
Nr. personale cessato per dimissioni	33	48	24 di cui 2 decessi	10
Nr. di personale cessato per mobilità	8	1	1	1
Nr. infortuni	44	40	33	22
nr di personale assunto a tempo indeterminato	27	0	5	3

2.3 Analisi di genere Indicatori Valore	2010	2011	al 31.12.2012	al 1.12.2013
% di dirigenti donne	75%	73%	75%	75%
% di donne rispetto al totale del personale	58%	59%	59%	58%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dir 52 ND 48	Dir 53 ND 49	Dir. 54 ND 50	Dir 54 ND 50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	29,00%	32,00%	29%	31%

2. I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web

Il Comune di Arezzo ha a suo tempo istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata **"Trasparenza, valutazione e merito"** in cui sono stati pubblicati i documenti e i dati previsti dal Programma del 2012.

La conformità della pubblicazione dei dati al programma approvato è stata verificata dall'Oiv con apposita attestazione pubblicata nel sito web.

Successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. n.33/2013, tale sezione è stata ridenominata **"Amministrazione trasparente"**.

I dati soggetti a pubblicazione sono analiticamente indicati nella Tabella n. 1 (in allegato), con l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dei tempi previsti per la pubblicazione stessa.

2.1 . Le modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati sono pubblicati nel sito www.comune.aretzo.it in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" , in particolare con le indicazioni sulla trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità ed usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti.

Chiarezza ed accessibilità

Il Comune di Arezzo si pone l'obiettivo di pubblicare le informazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Organizzazione della sezione Amministrazione Trasparente (già Trasparenza valutazione e merito)

La sezione "Amministrazione Trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente" posto nell'homepage del sito; La suddetta sezione, in applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. n.33/2013 è divisa nelle seguenti macroaree:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati

- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

ciascuna delle quali conterrà una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci saranno previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, verrà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data prevista di pubblicazione. All'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sarà presente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione.

Tempestività

Le informazioni verranno pubblicate tempestivamente. Ogni contenuto informativo sarà corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative saranno archiviate o eliminate, secondo le indicazioni contenute nelle "Linee Guida Siti Web" e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Ogni contenuto pubblicato verrà chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

Formati e contenuti aperti

Le informazioni i dati e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web".

Verranno inseriti all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" strumenti di notifica degli aggiornamenti; all'interno della stessa sezione è presente inoltre la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
- aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi o diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

2.2. La posta elettronica certificata

Il Comune di Arezzo ha realizzato le seguenti azioni dirette a migliorare la diffusione del sistema PEC sia in ricezione che in invio:

1. Istituzione della casella istituzionale di PEC;
2. Comunicazione dell'indirizzo a DigitPA per la pubblicazione dello stesso nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
3. Integrazione del protocollo informatico con la casella webmail PEC;
4. Attivazione del canale di trasmissione InterPro di Regione Toscana, che si appoggia tecnicamente agli indirizzi di PEC istituzionali degli enti aderenti al progetto;
5. Miglioramento delle modalità di registrazione di protocollo: codificazione di un

tramite standard per gli invii digitali, distinto in PEC, Email ordinarie, InterPro, per permettere successivi monitoraggi; definizione di criteri standard per la registrazione di protocollo di una PEC;

6. Gestione automatica delle ricevute di accettazione e consegna, allegate direttamente ai protocolli;

7. Organizzazione di interventi formativi centralizzati o svolti direttamente presso gli uffici per la diffusione dei criteri normativi che regolano l'impiego dello strumento e delle modalità operative per l'invio della PEC;

8. Individuazione di singoli procedimenti direttamente trasferibili sul sistema PEC, soluzione di eventuali problematiche relative alla dematerializzazione di tali procedimenti;

9. Implementazione e aggiornamento dell'Anagrafica del Protocollo con l'inserimento di indirizzi di PEC di Pubbliche Amministrazioni, Società partecipate, professionisti e imprese;

10. Predisposizione di un sistema di monitoraggio che consenta di verificare l'effettivo impiego della PEC da parte di Uffici e Servizi dell'amministrazione, anche raggruppati per direzioni centrali.

Queste azioni ed iniziative hanno portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

1. Aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce a zero i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;

2. Aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;

3. Aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;

4. Aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC per ulteriori soggetti (ad es. imprese in forma individuale), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

3.1. Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il piano della performance

Il presente Programma triennale è adottato in attuazione del programma n. 1 della relazione previsionale e programmatica 2013/2015: *Arezzo: città che dà valore all'etica e ad una pubblica amministrazione di qualità*, nel quale, al punto 1.1, è previsto l'obiettivo strategico: “ **Valorizzare e promuovere il rigore e etico e la trasparenza amministrativa**”.

“Il Comune come una casa di vetro. L'amministrazione si propone di predisporre il piano della trasparenza ed integrità attraverso un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse. Il documento individua dati ed aspetti dell'attività dell'ente

che saranno portati a conoscenza della cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune, in modo da consentirne il controllo sociale”

Nel piano della performance 2013/2015 l'obiettivo strategico è stato tradotto in un macro obiettivo operativo:

1.1	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa	1.1.1	La trasparenza amministrativa dei soggetti istituzionali
		1.1.2	Aggiornamento del programma della trasparenza e integrità attraverso un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse.

Ed un obiettivo gestionale:

programmazione ed attuazione di un percorso di partecipazione dei principali stakeholder finalizzato all'aggiornamento periodico ed al monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale della trasparenza ed integrità

Attività previste:

[illegible]

performance. I dirigenti e le posizioni organizzative garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, quale soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità. Spetta all'Oiv esercitare attività di impulso in materia di trasparenza e di attestazione degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati. In particolare l'Oiv verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- Agli **organi di indirizzo politico amministrativo**, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai **direttori responsabili dei servizi del Comune di Arezzo**, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
 1. coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;
 2. predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il responsabile della trasparenza predispone il Programma, avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente, sulla base degli indirizzi elaborati dalla Giunta Comunale, tenuto conto del contributo dei singoli servizi ed uffici.

Il Programma è adottato dalla Giunta comunale ha durata triennale, ma soggetto a revisione annuale, su proposta del responsabile della trasparenza.

All'attuazione del Programma concorrono:

- i Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web,
- il Responsabile della trasparenza, che sovrintende e controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale, al Direttore Operativo e all'Oiv eventuali inadempimenti o ritardi.

4. Le iniziative per la trasparenza e per la legalità e promozione della cultura dell'integrità

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno della struttura verrà promossa, anche attraverso specifici corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello nella cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Farà in particolare carico alla dirigenza apicale guidare il processo di attuazione del Programma e diffonderne la cultura fra il personale dell'ente anche attraverso apposita formazione.

Sul versante esterno verranno adottati canali mirati di comunicazione al cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Presso l'Urp verrà intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi che in chiave propositiva di azioni di miglioramento da adottare.

5. L'ascolto dei portatori di interesse

Per conseguire l'obiettivo di coinvolgimento dei portatori di interesse nel processo di elaborazione del Programma 2012-2015, è stato programmato un percorso di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini ed associazioni maggiormente rappresentative nei vari settori di interesse in materia di trasparenza ed integrità, al fine di:

- Rilevarne i fabbisogni,
- Ottenere feedback e proposte per individuare le aree su cui prevedere azioni ed iniziative,
- Informare sulla programmazione attuata e sui risultati ottenuti nell'ambito del ciclo di gestione della performance (piano della performance e relazione a consuntivo),
- Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nel sito del Comune di Arezzo,
- Mettere a sistema un ciclo di incontri con giornate programmate che coinvolgano i portatori di interesse nella programmazione del piano della trasparenza ed integrità,
- Rilevare il gradimento dell'utenza attraverso indagini di customer satisfaction,

I contenuti del Programma del 2012 sono stati a suo tempo individuati attraverso un percorso partecipativo/deliberativo degli stakeholder che si è svolto attraverso apposite giornate organizzate in modo da favorire la massima partecipazione dei principali portatori di interesse (associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, categorie professionali, sindacati, mondo dell'associazionismo, rappresentanti della scuola ecc.). Sono stati organizzati due incontri il 5 e 15 novembre 2012 nel corso dei quali sono stati predisposti strumenti per rilevare i fabbisogni e suggerimenti di miglioramento.

Il Programma 2012-2015 è stato frutto del percorso attuato ed è stato integrato con le proposte e le valutazioni dei portatori di interesse.

Nel 2013, in attuazione dell'obiettivo gestionale, è stato attivato un nuovo incontro con tali portatori di interesse nella giornata del 23 ottobre 2013 al cui esito è stato redatto l'aggiornamento del programma.

Nel corso del 2014, verrà organizzata un'apposta giornata della trasparenza finalizzata a portare a presentare il piano e la relazione sulla performance ai portatori di interesse.

6. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Responsabile della trasparenza effettuerà un monitoraggio con cadenza semestrale, in concomitanza alla verifica generale degli andamenti gestionali che gli compete ai sensi del D.L. 174/2012, sul processo di attuazione Programma e sull'usabilità dei dati; trasmetterà inoltre apposito report all'Oiv per l'attività di verifica ed attestazione egli obblighi di trasparenza.

Compete all'Oiv un'attività di audit sul processo di elaborazione ed attuazione del Programma, nonché sulle misure di trasparenza adottate. I risultati delle verifiche sono trasmessi alla Giunta comunale che ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia.

L'Oiv provvedere inoltre ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si rinvia alle iniziative codificate nel piano di prevenzione della corruzione adottato ai sensi della Legge 190/2012.

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. A D. Lgs. 33/2013 "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;"	Segretario Generale	Entro il 31/01/2014 Tempi di pubblicazione stabiliti in coerenza con la deliberazione CIVIT n. 50/2013	Annuale	
	Attestazione OIV o struttura analoga	Art. 14 c. 4, lett. g) d.lgs 150/2009 Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Pubblicato	Annuale In relazione alle delibere della CIVIT\	
	Atti generali	Art. 12 c. 1 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: "1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, 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 banca dati «Normattiva» 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.	Segretario Generale e tutti i servizi	Dati parzialmente pubblicati. Adeguamento entro il 31.12.2014	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12 c.1 bis D. Lgs. 33/2013 Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.)	Segretario Generale	Entro giugno 2014	Tempestivo	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
	Burocrazia zero	Art. 37 c.3 bis D.l. 69/2013 “Attività soggette a controllo”: ((3-bis. Si intendono non sottoposte a controllo tutte le attività delle imprese per le quali le competenti pubbliche amministrazioni non ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività, con o senza asseverazioni, ovvero la mera comunicazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare nel proprio sito internet istituzionale l'elenco delle attività soggette a controllo. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui al presente comma)).	Progetto suap e sviluppo economico	Entro giugno 2014	Tempestivo	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo Politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a D. Lgs. 33/2013 “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: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;” Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico: “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: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente	Segretario Generale	Pubblicato	Entro tre mesi dall'elezione o dalla nomina. In caso di variazione dei dati pubblicati tempestivamente. Pr la dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e reddituale aggiornamento annuale	delibera CIVIT n. 65/2013

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. 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 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.”				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 D. Lgs. 33/2013 Sanzioni per casi specifici: “1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, 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. 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, 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. 3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.”	Segretario Generale	Pubblicazione solo in caso di sanzioni	Ogni qualvolta venga irrogata una sanzione	delibera CIVIT n. 66/2013

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c D. Lgs. 33/2013 “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;”	Servizio sviluppo organizzativo e servizio finanziario	Dato parzialmente pubblicato Completamento entro il 31.12.2013	Ogni sei mesi	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d D. Lgs. 33/2013 “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: 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.”	Tutti i servizi	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15 comma 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, 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: 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 diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 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. 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	Tutti i servizi	Parzialmente pubblicato. Completamento entro giugno 2014	Aggiornamento Costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		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'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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.”				
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 D. Lgs. 33/2013 vedi sopra.	Servizio sviluppo organizzativo	Dato parzialmente pubblicato, completamento entro il 31 dicembre 2013	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d D. Lgs. 33/2013 “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.” Art. 15, c. 1, 2: vedi sopra. Art. 15, c. 5: “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'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d D. Lgs. 33/2013 “8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15,	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.”				
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2 D. Lgs. 33/2013 “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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. 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.”	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di 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. 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.”	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	Comma 1: annuale Comma 2: trimestrale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 D. Lgs. 33/2013 “3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai	Art. 18: D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	Mensile	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
	dipendenti	conferiti ai dipendenti pubblici: "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."				
	Contrattazione Collettiva	Art. 21, c. 1 D. Lgs. 33/2013 "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche."	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2 D. Lgs. 33/2013 "2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, 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."	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c D. Lgs. 33/2013 "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;"	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	
BANDI DI CONCORSO		Art. 19 D. Lgs. 33/2013 - Bandi di concorso: "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."	Servizio sviluppo organizzativo	Dato parzialmente pubblicato. Completamento entro giugno 2014	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1 Delibera-n.104.2010 civit Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato (art 7 d.lgs 150/2009) deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale, nonché trasmesso alla Commissione.	Direzione operativa (funzione pianificazione strategica)	Pubblicato	Annuale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b D. Lgs. 33/2013 "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;"	Direzione operativa (funzione pianificazione strategica)	Pubblicato	Annuale in caso di variazione del Piano in corso d'anno	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b D. Lgs. 33/2013 vedi sopra.	Direzione operativa (funzione pianificazione strategica)	Pubblicato	Annuale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1 D. Lgs. 33/2013 "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti."	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	Annuale	
	Dati relativi ai Premi	Art. 20, c. 2 D. Lgs. 33/2013 "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."	Servizio sviluppo organizzativo	Pubblicato	Annuale	
	Benessere Organizzativo	Art. 20, c. 3 D. Lgs. 33/2013 "3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati	Servizio sviluppo organizzativo	Al momento della rilevazione	Ad ogni rilevazione	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		relativi ai livelli di benessere organizzativo.”				
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici Vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a D. Lgs. 33/2013 “Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: 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;” Art. 22, c. 2, 3 D. Lgs. 33/2013 “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 articoli 14 e 15.”	Direzione operativa (funzione partecipazioni)	Pubblicato	Annuale	Delibera n. 66/2013 civit
	Società Partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b D. Lgs. 33/2013 1. Ciascuna amministrazione pubblica e 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; Art. 22, c. 2, 3: vedi sopra.	Direzione operativa (funzione partecipazioni)	Pubblicato	Annuale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c D. Lgs. 33/2013 “1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:	Direzione operativa	Pubblicato	Annuale	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		c) l'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. 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;" Art. 22, c. 2, 3: vedi sopra.	(funzione partecipazioni)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d D. Lgs. 33/2013 "1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma."	Direzione operativa (funzione partecipazioni)	Pubblicato	Annuale	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 D. Lgs. 33/2013 "1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività 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."	Tutti i servizi	Entro dicembre 2014	Annuale	
	Tipologie di Procedimento	Art. 35, c. 1,2 D. Lgs. 33/2013 "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: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i	Tutti i servizi ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Dato parzialmente pubblicato. Completamento entro dicembre 2014	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile 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 indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 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; 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; 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; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. 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				

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		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.”				
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2 D. Lgs. 33/2013 “2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012,	Segretario Generale	Entro giugno 2014	Annuale	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 D. Lgs. 33/2013 “3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: 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 amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; 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 precedenti.”	Progetto sportello polifunzionale e comunicazione (funzione servizi demografici)	Pubblicato	Semestrale	
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi: “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: a) autorizzazione o concessione; 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 decreto legislativo	Tutti i servizi ciascuno per gli atti di propria competenza	Entro dicembre 2014	Semestrale	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono 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."				
	Provvedimenti Dirigenti	Art. 23 D. Lgs. 33/2013: vedi sopra.	Tutti i servizi ciascuno per gli atti di propria competenza	Entro dicembre 2014	Semestrale	
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Art. 25 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese: "1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it : 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."	Progetto Suap e sviluppo economico	Entro dicembre 2014	In caso di variazione dei dati pubblicati	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici,	Tutti i Servizi ciascuno per gli atti di propria competenza	Pubblicato	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		servizi e forniture. 2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.”				
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1 D. Lgs. 33/2013 “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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.”	Tutti i Servizi ciascuno per gli atti di propria competenza	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	Delibera CIVIT n. 59/2013
	Atti di Concessione	Art. 26, c. 2 D. Lgs. 33/2013 “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 articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.” Art. 27 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari: “1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 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'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.”	Tutti i Servizi per gli atti di propria competenza	Dato parzialmente pubblicato. Completamento entro dicembre 2014	Aggiornamento Costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 D. Lgs. 33/2013 “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.”	Servizio Finanziario	Entro marzo 2014	Annuale	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 D. Lgs. 33/2013 “2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.”	Direzione Operativa (funzione pianificazione)	Entro dicembre 2014	Annuale	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Art. 30 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.”	Servizio gare e patrimonio	Pubblicato	Annuale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D. Lgs. 33/2013: vedi sopra.	Servizio gare e patrimonio	Dato parzialmente pubblicato. Completamento entro giugno 2014	Annuale Annuale	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art. 31 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: “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.”	Segretario Generale	In caso siano effettuati rilievi soggetti a pubblicazione	Tempestivo	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1 D. Lgs. 33/2013 “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.”	Tutti i servizi	Entro il 31 dicembre 2014	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Costi Contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a D. Lgs. 33/2013 “2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:	Tutti i servizi	Entro il 31 dicembre 2014	Annuale	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;” Art. 10, c. 5 D. Lgs. 33/2013 “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'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. 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'articolo 32.”				
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b D. Lgs. 33/2013 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.”	Tutti i servizi	Entro il 31 dicembre 2014	Annuale	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione: “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».”	Servizio finanziario	Pubblicato	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D. Lgs. 33/2013 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.”	Servizio finanziario	Pubblicato	In caso di variazione dei dati pubblicati	
OPERE PUBBLICHE		Art. 38 D. Lgs. 33/2013 Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche: 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione	Direzione servizi alla città	Dato parzialmente pubblicato. Completamento entro dicembre	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		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'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, 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 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.”		2014		
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39 D. Lgs. 33/2013 Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano: 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; 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. 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	Servizio Pianificazione Urbanistica	Pubblicato	Aggiornamento Costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata. 3. La pubblicità degli atti di cui al comma 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.”				
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art. 40 D. Lgs. 33/2013 Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali: “1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195. 2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 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'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. 4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. 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 articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.”	Servizio ambiente	Entro dicembre 2014	Aggiornamento Costante	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		42 D. Lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente: “1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti	Tutti i servizi	Entro dicembre 2014	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		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 legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della 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."				
ALTRI CONTENUTI - corruzione		Art. 43, c. 1 D. Lgs. 33/2013 1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità'. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Delibera Civit- n. 105/2010 e 2 /2012 Pubblicazione del nome del responsabile della trasparenza Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste	Segretario Generale	Dato parzialmente pubblicato Completamento entro 28 febbraio 2014	Aggiornamento costante Per la relazione del responsabile della prevenzione della corruzione annuale	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività'. Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), la Commissione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati. La Commissione e le amministrazioni interessate danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati ai sensi del presente comma e danno tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sui detti siti alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.				
ALTRI CONTENUTI – accesso civico		Art. 5 D. Lgs. 33/2013 - Accesso civico: “1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa. 3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente,	Responsabile trasparenza	Pubblicato	Tempestivo	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. 4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3. 5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto. 6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.				
	Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento	Legge 24.12.2007, n. 244 “Legge Finanziaria anno 2008”, art. 2, commi 594/599	Servizio finanziario	Pubblicato	Annuale	
ALTRI CONTENUTI – accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, D. lgs. 82/2005 L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti è disciplinato dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto della normativa vigente. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria. Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 7. L'Agenzia definisce e aggiorna annualmente le linee guida nazionali che individuano gli standard tecnici, compresa la determinazione delle ontologie dei servizi e dei dati, le procedure e le modalità di attuazione delle	Servizio Sviluppo organizzativo e Innovazione Tecnologica Progetto sportello polifunzionale e comunicazione	Dato parzialmente pubblicato completamente entro dicembre 2014	Annuale	

Denominazione sotto sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti in riferimento al decreto e ad alle disposizioni (normative, regolamentari, etc.)	Settore responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Note
		disposizioni del Capo V del presente Codice con l'obiettivo di rendere il processo omogeneo a livello nazionale, efficiente ed efficace. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del presente Codice si uniformano alle suddette linee guida. Circolare Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013				
ALTRI CONTENUTI – dati ulteriori	Nomine e compensi e degli amministratori delle società partecipate	L. 296/2006	Direzione operativa (funzione partecipazioni)	Pubblicato	Semestrale	
	I percorsi partecipativi programmati e realizzati		Tutti i servizi ed uffici comunali	Pubblicato	Semestrale e aggiornamento costante per i processi in corso	