



COMUNE DI MACERATA FELTRIA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

C O P I A

Affissa all'Albo Pretorio il 11/02/2015 al nr. 42

Comunicata ai Capigruppo Consiliari il nr. Prot. _____

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 2015 - 2017. AGGIORNAMENTO.

Nr. Progr. **6**

Data **30/01/2015**

Seduta NR. **3**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** questo giorno **TRENTA** del mese di **GENNAIO** alle ore **08:30** convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
ARCANGELI LUCIANO	SINDACO	S
BRISIGOTTI ANDREA	ASSESSORE	S
SARTORI ANDREA	ASSESSORE	N
Totale Presenti: 2		Totale Assenti: 1

Assenti giustificati i signori:

SARTORI ANDREA

Assenti non giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, dott. BARTOLUCCI ROMANO.

In qualità di SINDACO, il Sig. ARCANGELI LUCIANO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 2015 - 2017. AGGIORNAMENTO.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

RICHIAMATO il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, pubblicato sulla G.U. n. 80 del 05.04.2013;

VISTI, in particolare, gli articoli:

- 1) il quale testualmente recita: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. 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 disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, 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'articolo 117, secondo comma, lettera 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'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”;
- 2) il quale prevede che “Le disposizioni del presente decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”;
- 10) - commi 1, 2 e 7 - i quali sanciscono 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'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure

e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1”;

RICHIAMATE le altre principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza:

- la delibera n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) inerente le “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”, predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, la quale indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la delibera n. 2/2012 della CIVIT inerente le “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” la quale contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, ed in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT stessa a ottobre 2011;
- le “*Linee Guida per i siti web della PA*” (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), contenute nella Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, le quali stabiliscono infatti che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali che definisce le “*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” la quale indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;

CONSIDERATO che questo ente si è da tempo attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*”, poi trasfusa, integrata ed aggiornata nella sezione “*Amministrazione trasparente*” dopo l'entrata in vigore (20 aprile 2013) del d.lgs 33/2013;

DATO ATTO che, nella logica del precitato decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

VISTA la delibera CIVIT, ora ANAC, n. 50/2013 del 4 luglio 2013, ad oggetto “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;

VISTO, in particolare, il paragrafo 2.1, concernente “*Termine per l’adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” nel quale si prevede, testualmente:

*“In sede di prima applicazione la legge n. 221/2012 aveva disposto che il termine per l’adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione fosse il 31 marzo 2013. Nelle more dell’adozione del Piano nazionale anticorruzione, che costituisce la base per i singoli Piani triennali di prevenzione della corruzione, e in considerazione dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 nonché dell’avvenuta adozione dei Piani della performance per il triennio 2013-2015, o di analoghi strumenti di programmazione, il termine per l’adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è il **31 gennaio 2014**, salvo successive integrazioni al fine di coordinarne i contenuti con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione qualora entro quella data non sia stato adottato anche quest’ultimo. Gli enti territoriali adottano il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità secondo le modalità e i termini definiti dalla presente delibera fino a quando e nei limiti in cui interverranno le intese in sede di Conferenza unificata, previste dall’art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012”* con previsione di revisione a scadenza annuale (entro il mese di gennaio);

DATO ATTO che con deliberazione di G.C. n.5 del 29-01-2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016, pubblicato nella sezione “*Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Programma per la trasparenza e l’integrità*”;

VISTO l’allegato “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” per il triennio 2015-17, come predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, nominato – ai sensi dell’art. 43 del citato D.Lgs – con decreto del Sindaco prot. n 4857 del 24/09/2013;

ATTESO che dell’aggiornamento del presente Programma in data 20-01-2015 sono stati informati i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU aziendale e le OO.SS. con invito a presentare entro il 27-01-2015 proposte e/o osservazioni;

DATO ATTO che a tutt’oggi non sono pervenuti pareri e/o osservazioni e ritenuto, al fine di rispettare le scadenze per gli adempimenti conseguenti, di procedere all’approvazione del “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” per il triennio 2015-2017, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

RICHIAMATA, infine, la Legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di formazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

ACQUISITO l’allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del Responsabile del Servizio competente, reso ai sensi dell’art. 49, comma 1, del TUEL n. 267/2000;

ACQUISITO il parere espresso dal Segretario Comunale in ordine alla conformità della proposta alle leggi, allo statuto, ai regolamenti come in atti;

RAVVISATA la necessità di stabilire che la presente deliberazione venga resa immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del T.U. n. 267 del 18.08.2000, al fine di avviare le azioni previste nei piani con la massima urgenza;

PROPONE

1. Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e smi.;
2. Di adottare l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, parte integrante e sostanziale al presente atto;
3. Di dare disposizione ai competenti Settori/Servizi/Uffici dell'ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Programma, adottando i provvedimenti determinativi propedeutici a tale operazione;
4. Di pubblicare, entro il 15 febbraio 2015, il Programma sul sito istituzionale del comune, nella sezione "Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Programma per la trasparenza e l'integrità", di comunicarne l'adozione all'ANAC tramite il sistema PerlaPA e dandone comunicazione al Nucleo di Valutazione per le finalità di cui all'art. 44, comma 1, D.Lgs 33/2013;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267 del 18.08.2000, al fine di avviare le azioni previste nei piani con la massima urgenza.

Premesso, che sulla proposta della presente deliberazione, ha espresso parere favorevole:

- *il responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49, c. 1 e 147 bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);*

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la proposta;

Preso atto che hanno espresso parere favorevole:

- il responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49, c. 1 e 147 bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);

Con voti unanimi e palesi

DELIBERA

- di rendere propria la suesposta proposta che qui si intende in ogni sua parte riportata.

Dopo di che,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza

Visto l'art. 134, comma 4 ,del D. Lgs 267/2000;

Con votazione separata, unanime e palese,

DELIBERA

- di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

COMUNE DI MACERATA FELTRIA
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Sig. Luciano Arcangeli

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Romano Bartolucci

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal **11/02/2015** al **26/02/2015**.

- Viene contestualmente comunicata alla Prefettura.
- Viene contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Macerata Feltria, li 11/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Romano Bartolucci

È copia conforme all'originale.

Macerata Feltria, li 11/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Romano Bartolucci

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA** trascorsi **10 giorni dall'ultimo di pubblicazione** (ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267);

Macerata Feltria, li 08/03/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Romano Bartolucci

- E' stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** (ai sensi dell'art. 134 - comma 4° - D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267);

Macerata Feltria, li 11/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Romano Bartolucci

COMUNE DI MACERATA FELTRIA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera nr. **6** Data Delibera **30/01/2015**

OGGETTO

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 2015 - 2017. AGGIORNAMENTO.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

**IL
RESPONSABILE
DEL SETTORE**

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 30/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
F.to Francesca Giovagnoli

COMUNE DI MACERATA FELTRIA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017

Approvato con deliberazione di G.C. n. .. del

PREMESSA

Nell'ambito del processo di riforma della pubblica amministrazione un ruolo fondamentale assume la trasparenza nei confronti dei cittadini in quanto 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, favorire il controllo sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 si è riordinato in maniera organica a disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, naturale prosecuzione dell'attività intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del citato Decreto Legislativo 33/2013 definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", e tale normativa si propone quale strumento di riordino complessivo della materia, definendo in maniera compiuta gli adempimenti a carico delle amministrazioni comunali.

I principi fondamentali su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

La nuova disciplina rafforza il ruolo della trasparenza quale strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano esecutivo di gestione o strumento equivalente, Piano dettagliato degli obiettivi e Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di MACERATA FELTRIA intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

FONTI NORMATIVE

Sono fonti normative del presente programma:

- il D.Lgs 33/2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs 150/2009 che all'art. 11 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto 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 del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.;

- la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011;
- la Delibera CIVIT n. 35/2012 sulla applicabilità dell'art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012, a decorrere dal 1 gennaio 2013 concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere;
- la Delibera CIVIT n. 72/2013 per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.);
- l'art 1, comma 9, lett. f, della legge 6 novembre 2012 n. 9 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni;
- la Legge n. 15 del 04.03.2009 sulla "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti".

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art 10, comma 8, del D.Lgs 33/2013 la Sezione "Amministrazione trasparente" deve contenere i seguenti dati opportunamente organizzati:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione;
2. Il Piano dettagliato degli obiettivi e la relazione sulla performance previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. I curricula e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Dal 20 aprile è attiva una sezione del sito della *“Bussola della Trasparenza”* www.magellanopa.it/bussola, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in cui le pubbliche amministrazioni, potranno, in modo semplice, testare i propri siti istituzionali ed adeguarsi ai nuovi adempimenti normativi. La *“Bussola della Trasparenza”* rappresenta uno strumento di supporto indispensabile per monitorare in tempo reale la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione e la trasparenza sui siti istituzionali di tutte le PA verificandone, continuamente ed in tempo reale, l'evoluzione su tutto il territorio nazionale, in modo completamente automatico. Tale strumento è pubblico e accessibile da tutti consentendo, in modo semplice, di effettuare analisi ed elaborazioni statistiche e rendendo disponibili i risultati anche in formato OPEN-DATA.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Il Capo II del D.Lgs 33/2013, all'art. 13 e seguenti, disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali relativi a:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari.

Il Capo III, invece, individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il Capo IV, ancora, disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti:

- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
- La trasparenza degli oneri informativi
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

Il Capo V, infine, definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai

contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

LIMITI ALLA TRASPARENZA (PRIVACY)

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non inteleggibili i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Secondo quanto disposto, invece, dall'art. 26, comma 4, del citato D. Lgs. è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie degli atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Non sono pubblicabili, inoltre, le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico e nemmeno le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le dette informazioni.

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

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.maceratafeltria.pu.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link. La stessa è organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto suscitato, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto stesso. Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

Gli atti, i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e mantenuti aggiornati costantemente. Gli stessi sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono, comunque, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio.

VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

- RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Segretario comunale, nominato quale responsabile della trasparenza con decreto del Sindaco prot. n. 4857 del 24.09.2013, avvalendosi della struttura delle varie aree ed in particolare del Settore I - Amministrativo, svolge 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. Inoltre, provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, NdV, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco, all'NdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43).

- ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'OdV, nel caso del Comune di Macerata Feltria il Nucleo di Valutazione (NdV), verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'NdV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili delle singole aree tenuti alla trasmissione dei dati (art. 44).

- AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'Autorità nazionale anticorruzione (ex CIVIT), controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre, controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dei titolari delle P.O., eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Analisi dell'esistente
2. Iniziative del triennio 2015-2017

3. Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità
4. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione
5. Monitoraggio

Sezione 1. Analisi dell'esistente

Il sistema informativo dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata. In allegato (ALLEGATO 1), per una migliore conoscenza dei contenuti, sono riportati per ciascuna sezione i contenuti dell'obbligo di pubblicazione, i riferimenti normativi, i servizi coinvolti, la durata e l'aggiornamento della pubblicazione. In relazione ai dati pubblicati si rimanda alle griglie predisposte ai sensi delle deliberazioni CIVIT n. 71/2013 e n. 77/2013, e certificate dal Nucleo di Valutazione, che riportano la situazione al 30 ottobre 2013 ed al 31 dicembre 2013 (parte integrante e sostanziale del presente atto) consultabili nella sezione <Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Attestazione O.i.v. o struttura analoga>.

Sezione 2. Iniziative del triennio 2015-2017

Le iniziative che si intendono confermare per il triennio 2015-2017 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013, sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare:

a) *Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza.*

Si intende procedere al completamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti, ad oggi incompleti, conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento.

b) *Integrazione dati mancanti.*

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

c) *Collegamenti con il Piano esecutivo di gestione o strumento equivalente, con il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della Performance*, atti che occupano una posizione centrale nel Programma per la trasparenza e che sono destinati ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. La relazione tra tali documenti è sancita dall'art 44 del D. Lgs 33/2013 per il quale "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 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". Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

d) *Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata*

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale. Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta. L'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che "Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69." Il Comune di MACERATA FELTRIA è dotato della seguente casella PEC comune.maceratafeltria@emarche.it pubblicizzata nella home-page del sito istituzionale.

e) Strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma e Responsabile della trasparenza. Il Programma triennale è predisposto dalla Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza, nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione. Responsabile della trasmissione degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, prima della data indicata per la pubblicazione, ha l'onere di trasmetterlo tempestivamente, all'addetto alla pubblicazione sul sito istituzionale, mediante posta elettronica o con il caricamento in apposita cartella all'interno dei documenti condivisi. Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al sito web (o suo sostituto) il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento. Il Segretario Comunale ed i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati e svolgeranno il ruolo di referenti per la trasparenza. L'Organismo di valutazione della performance esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo (Giunta Comunale) e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma; verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

f) La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

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

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:

- a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
- b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).

4. verificare, dopo aver effettuato i cambiamenti possibili, nuovamente il sito web riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

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

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità). In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Tale processo che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

Sezione 3. Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità

Il Programma della Trasparenza e l'Integrità, avendo natura triennale, comporta il suo costante adeguamento. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione o/e eventuale ampliamento. Di seguito si riportano le diverse fasi previste per l'attuazione del Programma:

- aggiornamenti del Programma della Trasparenza;
- miglioramento del portale;
- schema nuovi dati da pubblicare;
- implementazione dell'esistente;
- verifica utilizzo PEC;
- applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni;
- attivazione flussi automatici dei dati;
- realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- promozione della trasparenza e rispetto della Privacy.

Sezione 4. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Macerata Feltria, in ottemperanza

anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni:

a) *Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line.*

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di rinnovare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che "A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Il Comune di Macerata Feltria nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

b) *Processo di coinvolgimento degli stakeholders, iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.*

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti soggetti:

- cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- organizzazioni sindacali;
- associazioni di volontariato e non.

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale. L'ente ha, in parte, ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione trasparente" dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune. Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole. Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Macerata Feltria, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale de ll'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line; obiettivo, questo, la cui realizzazione avverrà attraverso le seguenti iniziative:

- *Giornata della Trasparenza* (Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d.lgs n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare nell'ambito delle giornate della Trasparenza il Piano e la Relazione sulla Performance. Pertanto il Segretario Generale, in collaborazione con le Posizioni Organizzative, dovrà attivarsi in tal senso);

- *Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini.*

L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini. Ai

fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

c) Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative..

Sezione 5. Monitoraggio

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi generali, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singole Posizioni Organizzative (P.O.) relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'Organismo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della Performance.

**SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 10, c. 8, lett. A		Servizio segreteria	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate sulla banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Servizio segreteria	5 anni	COSTANTE	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	COSTANTE	
		Statuti e leggi regionali	Applicabile solo alle Regioni					
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12. c.1 Art. 55, c.2, d.lgs 165/2011		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 34, c. 1,2	NON APPLICABILE AI COMUNI				
		Scadenziario obblighi amministrativi: Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	COSTANTE	

		entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l.n. 69/2013)					
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009		Nucleo di valutazione	5 anni	ANNUALE
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, cc. 3, 3 bis, d.l. n. 69/2013		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	COSTANTE
02- ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a		Servizio gestione e organizzazione del personale	Per I tre anni successive alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	COSTANTE
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1 lett. a		Servizio elettorale		
		Curricula	Art. 14, c. 1 lett. b		Servizio segreteria		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1 lett. c		Servizio gestione e organizzazione del personale		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1 lett. d				
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1 lett. e				
		Informazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori	Art. 14, c. 1 lett. f	OBBLIGO NON PREVISTO PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 15.000 ABITANTI			

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1	Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14: - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione	Organi competenti	5 anni	COSTANTE	
				- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati	Servizio segreteria			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	L'ENTE NON E' NON SOGGETTO AD OBBLIGO				
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b, c		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE	
Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono Elenco degli indirizzi di posta elettronica istituzionale Elenco degli indirizzi di posta elettronica certificata	Art. 13, c. 1, lett. d		Tutti i settori e servizi	5 anni	COSTANTE		
03- CONSULENTI E COLLABORATORI		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 specificando : 1- Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Il curriculum vitae 3- I dati relativi allo svolgimento dell'incarico 4- I compensi	Art 15, c. 1	Omessa pubblicazione delle informazione: inefficacia dell'atto	Tutti i settori e servizi in base alle competenze	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE	
		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Art 15, c. 2					
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					

04- PERSONALE							
04- PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	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)	Art. 15, c. 1, 2 Art 10, c. 8 lett. d	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta	Servizio gestione e organizzazione del personale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE
		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)					COSTANTE
		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	COSTANTE				
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				COSTANTE
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Art.10, c. 8, lett.d Art. 15, c. 1, 2, 5	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2:	Servizio gestione e organizzazione del personale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre	COSTANTE

	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi</p> <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>		in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta		anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE
	<p>5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.</p>					ANNUALE
	<p>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</p>	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE
	<p>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</p>	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001				
Posizioni Organizzative	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	Art.10, c. 8, lett. d		Servizio gestione e organizzazione del personale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	COSTANTE
Dotazione organica	<p>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</p> <p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree</p>	Art.16, c. 1,2		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	ANNUALE

	professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Personale non a tempo indeterminato	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	Art 17, c. 1		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	ANNUALE
	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	Art 17, c. 2				TRIMESTRALE
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	TRIMESTRALE
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE
Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1 Art. 47,c.8, d.lgs.n. 165/2001		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.	Art. 21, c.2		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE
	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c. 2 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009				ANNUALE
OIV	Nominativi, curricula e compensi	Art.10, c.8, lett.c Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE

05- BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 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. 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	Art.19, c. 1, 2		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE
06- PERFORMANCE	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance	Art.10, c.8, lett.b		Servizio gestione e organizzazione del personale		COSTANTE
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulle Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012		Nucleo di Valutazione		COSTANTE
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1		Servizio gestione e organizzazione del personale		COSTANTE
	Dati relativi ai premi	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.	Art. 20, c. 2		Servizio gestione e organizzazione del personale		COSTANTE
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3		Servizio gestione e organizzazione del personale	5 anni	COSTANTE

07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 	Art.22,c.1, lett.a Art.22,c.2, 3	<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22:</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A</p>	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle causa di inconfiribilità dell'incarico.					TEMPESTIVO
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza					ANNUALE
	Società Partecipate	<p>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</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 della società e 	Art.22,c.1, lett. b Art.22,c.2, 3	<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22:</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A</p>	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE

		relativo trattamento economico complessivo 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.					
	Enti di diritto privato controllati	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: 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. 8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. 9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Art.22,c.1, lett.c Art.22,c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		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					COSTANTE
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d		Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
08- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	Art.24, c. 1		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	ANNUALE
	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35, c. 1,2		Tutti i settori e servizi in base alle competenze		COSTANTE

	<p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		<p>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</p> <p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p> <p>1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento 5) indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e procedimenti amministrativi che lo riguardano</p>	<p>Art. 23; Art. 1, cc. 15 e 16 L. 190/2012; Art. 1, c. 29, L. 190/2012</p>				
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	<p>Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, L. 190/2012</p>		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	<p>COSTANTE La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati .</p> <p>Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>	<p>Art. 35, c. 3</p>		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	<p>COSTANTE</p>
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<p>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</p>	<p>Art. 23</p>		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	<p>SEMESTRALE</p>

		dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
	Provvedimenti dirigenti	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. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	SEMESTRALE
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1		S.U.A.P	5 anni	COSTANTE
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI		Avviso di preinformazione; Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara; Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria; Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia 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	Art. 37, c. 1, 2 Art. 66, D.L gs n. 163/2006		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		settori speciali; Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali; Codice Identificativo Gara (CIG); Struttura proponente; Oggetto del bando; 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.					
		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.	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013. Art. 1 c. 32, L. 190/2012		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	ANNUALE
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Servizio socio-assistenziale e servizio segreteria	5 anni	COSTANTE
	Atti di concessione	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 Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1		Tutti i settori e servizi in base alle competenze		COSTANTE

		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Tutti i settori e servizi in base alle competenze		ANNUALE
		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	Art. 1, d.p.r. 118/2000		Tutti i settori e servizi in base alle competenze		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Art.29, c. 1 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"		Servizio ragioneria	5 anni	COSTANTE
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2		Servizio ragioneria		
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore Lavori Pubblici ed Edilizia Privata	5 anni	COSTANTE
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30				
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Art. 31, c. 1		Servizio ragioneria	5 anni	COSTANTE
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i settori e servizi in base alle competenze	5 anni	COSTANTE

	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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.	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				COSTANTE
	Costi contabilizzati	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	Art. 32, c.2, lett. a Art. 10, c. 5				ANNUALE
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c.2, lett. b		Tutti i settori e servizi in base alle competenze		ANNUALE
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	L'ENTE NON E' SOGGETTO AD OBBLIGO			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Servizio ragioneria	5 anni	ANNUALE
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36				COSTANTE
18- OPERE PUBBLICHE		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; Linee guida per la valutazione degli investimenti; 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	Art. 38		Settore Lavori Pubblici ed Edilizia Privata	5 anni	COSTANTE

		dalle valutazioni ex ante; 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; Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate; Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate.					
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		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 Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.	Art. 39		Settore Lavori Pubblici ed Edilizia Privata	5 anni	COSTANTE
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 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; 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	Art. 40		Settore Tecnico Urbanistica	5 anni	COSTANTE

		fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse; 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; 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 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 redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.					
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		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; Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Art. 42, c. 1		Tutti i settori e servizi In base alle competenze	5 anni	COSTANTE
22- ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Art. 5, c. 1		Servizio segreteria	5 anni	COSTANTE
		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	Art. 5, c. 4		Servizio segreteria	5 anni	COSTANTE
	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione			Servizio segreteria	5 anni	ANNUALE

		Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				COSTANTE
		Responsabile della trasparenza	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012				COSTANTE
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (DOVE ADOTTATO)					COSTANTE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012				ANNUALE
		Atti di adeguamento a provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012				COSTANTE
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				COSTANTE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005		Servizio segreteria	5anni	ANNUALE
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005				
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) (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				
		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)	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005				