



comune di trieste

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 - 2016

Su proposta del Responsabile della Trasparenza Segretario Generale dott.ssa Filomena Falabella

ALLEGATO N. I
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

INDICE

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag. 1
<ul style="list-style-type: none">- Premessa- Organizzazione e funzioni dell'amministrazione: struttura, funzioni, sedi	
1. Principali istituti innovativi	pag. 5
<ul style="list-style-type: none">- Posta elettronica certificata (PEC)- Albo Pretorio- Rete Civica- Applicazioni Comuni – Chiamo- Social network- Sedute Consiglio comunale in streaming- RegISTRAZIONI audio dei consigli comunali on line- Intranet	
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 8
<ul style="list-style-type: none">- Obiettivi strategici- Piano della <i>performance</i> o PEG- Le modalità di ascolto degli <i>stakeholder</i>- Termini e modalità di adozione del Programma	
3. Modalità di pubblicazione e iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 10
<ul style="list-style-type: none">- principi e modalità di pubblicazione on line dei dati- dati da pubblicare sul sito del Comune- organizzazione della sezione "amministrazione trasparente"- Giornate della trasparenza	
4. Processo di attuazione del Programma	pag. 13
<ul style="list-style-type: none">- Il Responsabile della trasparenza- Il processo di pubblicazione dei dati- Monitoraggio del programma triennale per la trasparenza e l'integrità- Ulteriori adempimenti- Accesso Civico	
5. "Dati ulteriori"	pag. 16
<ul style="list-style-type: none">• indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione rende pubblici	



Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce uno strumento di primaria importanza volto a garantire il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente; ciò permette di attuare forme diffuse di controllo rispetto ai principi di buona amministrazione e imparzialità.

Il percorso normativo in materia di trasparenza è stato avviato in Italia a partire dalla legge 241/1990. Più recentemente il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha sancito, all'articolo 11, l'obbligatorietà dell'introduzione, a tutto tondo, della trasparenza come requisito fondamentale dell'azione della pubblica amministrazione. Tuttavia numerose sono state le leggi nel periodo considerato, di 20 anni, che hanno da più parti ed in occasione di diversi interventi normativi posto l'accento sulla necessità della Pubblica Amministrazione di ammodernarsi con l'utilizzazione di strumenti informatici e telematici che favoriscono la trasparenza dell'azione amministrativa (l. 127/1997, d.lgs. 82/2005 – codice dell'amministrazione digitale-, L.69/09, D.L. 83/2012 convertito con L. 134/2012 recante la norma –art. 18 – relativa all'Amministrazione Aperta).

In questo quadro, nel 2012 e' stata emanata la L. 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione", di cui il D.lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa e procede ad un riordino, in un unico corpo normativo, della disciplina sulla trasparenza.

Il D.lgs 33/2013, infatti, attraverso la promozione, la razionalizzazione e la coerenza impressa alle norme sulla trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1), pone come obiettivi fondamentali quelli di:

- Affermare il principio di legalità favorendo la prevenzione della corruzione,
- attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" attraverso l'istituto dell'accesso civico, a salvaguardia dei principi di uguaglianza, imparzialità, di non discriminazione e buon andamento della pubblica amministrazione,
- attuare i principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che impongono l'obbligo di conseguire il soddisfacimento del pubblico interesse mediante l'ottimale uso delle risorse e dei mezzi pubblici a disposizione,
- sostenere la performance, migliorando la responsabilizzazione dei dirigenti pubblici,
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra pubblica amministrazione e cittadini.

A tale riguardo, all'art. 10, prevede che ciascuna amministrazione debba adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l' Integrità che definisca le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, specificando che le misure di tale programma sono collegate al piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il programma costituisce, di norma, una sezione di detto piano.



ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

Di seguito si riportano i principi ispiratori che permeano la predisposizione del presente programma tratti dai documenti di profilo nazionale e internazionale che di recente hanno formato la letteratura in materia di trasparenza.

La trasparenza incoraggia “la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino” (delibera CIVIT n. 105 dd. 14/10/2010).

Come ricordato anche dalle Linee Guida per i siti web delle PA (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione), “la partecipazione del cittadino alla vita democratica è un principio che discende direttamente dal diritto di sovranità popolare così come riaffermato dalla normativa europea. Alcune azioni dell'Unione, quali la “Carta europea dei diritti dell'uomo nella città” (2000) e l'Agenda della conferenza di Fuerteventura, “Sviluppo della cittadinanza democratica e di una leadership responsabile a livello locale” (2002), sostengono la partecipazione diretta dei cittadini e la massima trasparenza nelle comunicazioni tra pubblica amministrazione e cittadini.

Uno degli obiettivi fondamentali è trasformare, attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, le relazioni interne ed esterne del settore pubblico, con il fine di migliorare l'erogazione dei servizi e la partecipazione della società civile alla vita democratica.

L'impiego delle tecnologie costituisce lo strumento principale per il mutamento delle relazioni tra soggetti, che richiede un rilevante cambiamento culturale, in particolare per i soggetti pubblici, i quali sono tenuti a rendere conoscibili e fruibili i dati in loro possesso, garantendone la qualità e l'aggiornamento.

Il principale modo di realizzazione della trasparenza è la pubblicazione sui siti web istituzionali dei dati che la legge prevede di rendere noti alla cittadinanza. Tale azione deve svolgersi cercando di “operare il superamento della logica dell'adempimento normativo” a favore dell'autonoma iniziativa dell'amministrazione” e della “corrispondenza con le effettive esigenze di trasparenza dei cittadini e delle imprese”, in modo “da garantire l'usabilità dei dati” (delibera CIVIT n. 2 dd. 05/01/2012).

In questo contesto, a seguito delle richiamate riforme, anche l'attività di comunicazione dell'Ente ha assunto un rilievo particolare. Nata in un primo tempo per garantire ai cittadini l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione (a mente della legge 150/2000) è oggi arricchita dalle numerose competenze sorte dalla normativa sulla trasparenza e sulla competitività del sistema pubblico (legge 69/2009) e dalla normativa che spinge all'utilizzo dei canali telematici (Codice dell'Amministrazione Digitale).

“La trasparenza, per finire, presenta un duplice profilo: in primo luogo, un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo “dinamico” della trasparenza è invece direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder)” (delibera CIVIT n. 105 dd. 14/10/2010).

Il Comune di Trieste si dota del “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità” (d'ora in poi definito “Programma”) al fine di perseguire i seguenti scopi:

ALLEGATO N. I
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

- rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento ed ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione: struttura, funzioni, sedi.

L'attività del Comune, in attuazione del principio costituzionale della sussidiarietà che riserva all'Ente l'espletamento di servizi essenziali al pieno godimento del diritto di cittadinanza, comprende i servizi istituzionali per funzioni delegate dallo Stato o dalla Regione e altre funzioni proprie previste dalle norme statali e regionali.

Lo Statuto del Comune di Trieste specifica all'art. 5 che

"Il Comune:

- rappresenta unitariamente la popolazione residente sul suo territorio;
- impronta la sua attività amministrativa nel rispetto delle diverse sue componenti etniche, religiose e culturali;
- cura unitariamente gli interessi dei suoi abitanti;
- promuove l'integrazione sociale della sua popolazione;
- garantisce la partecipazione dei suoi cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa, mediante gli strumenti propri dell'ordinamento democratico;
- promuove la cultura della pace, della collaborazione, della solidarietà sociale anche attraverso l'eventuale costituzione di una apposita commissione consiliare;
- favorisce la collaborazione culturale, economica e politica con gli Stati e le Regioni di Alpe Adria per promuovere la sua naturale funzione di collegamento con i paesi del Centro ed Est Europa."

• **Struttura**

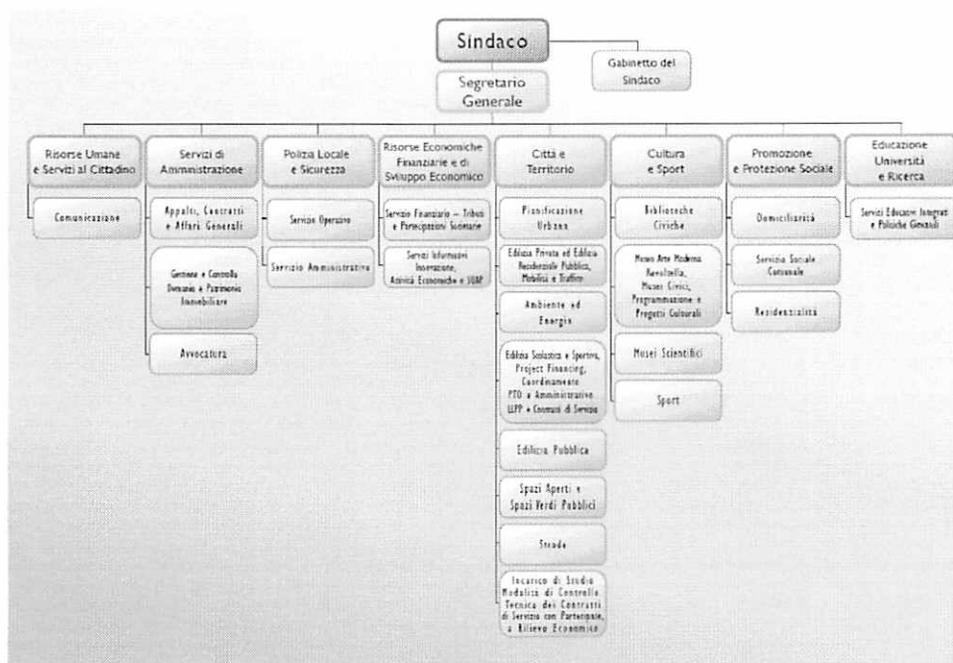
La struttura del Comune è disponibile al seguente link:

http://www.retecivica.trieste.it/new/default.asp?tabella_padre=sezioni&ids=29&tipo=blocchi_sezioni_29&pagina=-

e può essere sintetizzata come segue:



ALLEGATO N. I
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016



• **Le funzioni**

Le funzioni delle strutture del Comune sono sintetizzate nel documento disponibile al seguente link:

http://www.retecivica.trieste.it/new/default.asp?pagina=-&ids=29&id_sx=&tipo=blocchi_dx_914&tabella_padre=dx&id_padre=914

• **Le sedi**

Le sedi comunali sono:

- il palazzo del Municipio sede legale dell'amministrazione in piazza Unità d'Italia, 4;
- il palazzo sede degli uffici di staff relativi alle risorse umane ed economiche, e di assistenza agli organi di governo in l.go Granatieri, 2;
- il palazzo dell'anagrafe e dei sistemi informativi in Passo Costanzi, 1 e 2, sede inoltre della direzione dei lavori pubblici, della pianificazione territoriale, dell'ufficio residenze, stato civile, anagrafe, leva e pensioni, elettorale, della segreteria commissione elettorale circondariale e del coordinamento uffici decentrati;
- il palazzo Civrani-Zois in via della Procureria, 2 e in via della Punta del Forno, 2 sede dell'Archivio Generale, del protocollo e dell'Ufficio relazioni con il pubblico (Urp);
- il palazzo Gopcevich sede dell'Area Cultura e Sport in via G. Rossini, 4
- la Biblioteca Civica in via Madonna del Mare, 13
- il palazzo Basevi sede del Museo Rivoltella in via Diaz, 27
- il Museo Civico di Storia Naturale in via dei Tominz, 4
- il palazzo ex Benco sede dell'Area Promozione e Protezione Sociale in via Mazzini, 25
- il palazzo ex succursale Carli sede dell'Area Educazione e del Servizio Avvocatura in via del teatro romano, 7
- il palazzo Carciotti sede dell'Area Polizia Locale e Sicurezza
- il palazzo ex Ufficio del Lavoro sede del Servizio Centrale di Prevenzione e Protezione in via F. Severo, 46/1

ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

- Prosecco, 159 – sede centro civico e I Circostrizione - Altipiano Ovest;
- Via Doberdò, 20/3 – sede centro civico e II Circostrizione – Altipiano Est;
- Largo Roiano, 3/3 – sede centro civico;
- Salita di Gretta, 38 – sede III Circostrizione – Roiano Gretta Barcola e Cologna Scorcola;
- Via Locchi, 23/b – sede centro civico – rilascio CIE – IV Circostrizione – Città Nuova Barriera Nuova e San Vito Città Vecchia;
- Via Caprin, 18/1 – sede centro civico e V Circostrizione – Barriera Vecchia e San Giacomo;
- Via Giotto 2 – sede centro civico;
- Rotonda del Boschetto, 6 – sede VI Circostrizione - San Giovanni e Chiadino Rozzol;
- Via Paisiello, 5/4 – sede centro civico e VII Circostrizione – Servola Chiarbola e Valmaura Borgo San Sergio.

I. Principali istituti innovativi

In questa sezione sono evidenziati gli istituti posti in essere in attuazione delle norme sulla trasparenza e già attivati che hanno impresso un primo cambiamento all'azione dell'Amministrazione.

A. Posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune di Trieste ha già attivato la Casella PEC (comune.trieste@certgov.fvg.it) collegata con il registro di protocollo. La ricezione avviene in automatico la protocollazione delle e-mail avviene con pochi passaggi da parte dell'operatore. Al momento le operazioni di ricezione e inoltra relative alla PEC vengono eseguite dagli operatori dell'Ufficio centrale di Protocollo e dagli addetti delle cancellerie decentrate presso le varie strutture.

Sono state effettuate le seguenti operazioni collegate all'attivazione della PEC :

- comunicazione alla Digit PA che ha istituito l'archivio informatico delle e_MAIL certificate di tutte le Amministrazioni pubbliche, consultabile all'indirizzo www.indicepa.gov.it (ai sensi dell'art. 16, comma 8, della L. 2/2009)
- inserimento dell'indirizzo PEC sulla homepage del sito internet istituzionale ai sensi dell'art. 54, comma 2 ter, del Codice di Amministrazione Digitale

La casella istituzionale di posta elettronica certificata ha ricevuto 8.768 PEC e spedito 919 nell'anno 2012; i dati rilevati al 31 dicembre 2013 mostrano un significativo incremento, ovvero 14.775 PEC in arrivo (+68,5%) e 2.832 PEC in partenza (+208.1%). Tra i vantaggi per l'Amministrazione vi è il risparmio nelle spese di spedizione della posta in partenza, con la garanzia di avere l'attestazione dell'avvenuta consegna, mentre per il cittadino vi è la possibilità di poter inviare un'istanza senza dover recarsi allo sportello.

Da luglio 2012 è stata attivata un'ulteriore casella di PEC istituzionale dedicata esclusivamente allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), in concomitanza con l'apertura del Portale SUAP quale sportello on-line del Comune di Trieste (suap.trieste@certgov.fvg.it).



ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

B. Albo pretorio

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Sulla home page del sito istituzionale del Comune di Trieste (www.retecivica.trieste.it) è ben visibile, e facilmente accessibile, un link all'Albo Pretorio dell'Amministrazione (albopretorio.regione.fvg.it/trieste) denominata Albo Pretorio on line.

L'Albo Pretorio on line è il luogo in cui vengono pubblicati tutti gli atti per i quali la legge dispone la pubblicità legale. L'accesso libero a questa pagina, da parte del cittadino, rende possibile, per quest'ultimo, il download gratuito di copie, non aventi valore di copia autentica, degli atti in corso di pubblicazione, sia prodotti dal Comune di Trieste, quali, per esempio, deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze, avvisi di gara, bandi di concorso, permessi a costruire ed altro, sia provenienti da altre amministrazioni che facciano apposita richiesta di affissione all'Albo.

L'operatività dell'Albo Pretorio on line è assicurata da disposizioni di servizio con le quali sono state impartite disposizioni operative a beneficio di tutti gli uffici comunali.

Della corretta tenuta e gestione dell'Albo Pretorio on line è responsabile l'Ufficio Attività Organi Istituzionali del Segretariato Generale. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Gli uffici di provenienza dei singoli atti, secondo il flusso di procedura esistente, sono responsabili del rispetto di tali cautele, per cui trasmettono, all'Albo Pretorio on line, i documenti già in tal guisa predisposti.

Mette conto evidenziare che, a seguito dell'attivazione dell'Albo Pretorio on line, è stato possibile, da parte dell'Ufficio competente in collaborazione con l'Archivio e la Direzione dei Sistemi Informativi, mettere a disposizione dei cittadini, nell'ambito dei vari adempimenti sulla trasparenza e superando quanto previsto dal semplice obbligo normativo, un'ulteriore utilità nella sezione amministrazione trasparente/provedimenti organi collegiali. In essa infatti è presente un sistema di archiviazione elettronica che consente, tramite apposita maschera, di effettuare una ricerca il cui risultato fornisce alcuni dati essenziali delle deliberazioni degli organi politici (numero, data, oggetto, proponente) a decorrere dall'anno 1949; mentre dal 2011 è disponibile e scaricabile anche l'intero testo deliberativo.



C. Rete Civica

Il sito web istituzionale del Comune di Trieste www.retecivica.trieste.it è stato messo on line nell'aprile del 1996 ed, ancorché gestito e amministrato dalla Società strumentale in house TCD – Trieste Città Digitale srl, è costantemente aggiornato dal Servizio Comunicazione tramite una rete di referenti di tutti i servizi dell'Ente. Rappresenta il principale canale di comunicazione, relazione e informazione del Comune con il cittadino, il turista e l'ospite

ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

della città di Trieste. Un canale che favorisce il diritto di accesso e che per sua natura è portatore dei principi della trasparenza e partecipazione.

Il sito, compatibilmente con le risorse e la rete interna della comunicazione che ne determina la qualità, i tempi e i flussi dei contenuti, è strutturato seguendo i principi e i criteri di progettazione e produzione fatti propri anche dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione nel corso del 2010 e 2011 (linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni). La sua architettura viene costantemente modificata e aggiornata per rispondere alle esigenze dell'Ente e contemporaneamente agli standard correnti e alle citate linee guida.

D. Applicazione Comuni-Chiamo

E' uno strumento attivato dal 29 giugno del 2012 che consente al cittadino attraverso un'applicazione molto semplice e intuitiva e georeferenziata di segnalare i problemi riscontrati in città. Il tutto in modo informale attraverso uno smartphone o dal PC di casa, senza passaggi burocratici e perdite di tempo agli sportelli. Lo strumento, che si basa sul concetto di intelligenza collettiva, favorisce il senso di collaborazione volto alla risoluzione partecipata dei problemi della comunità. Ma è anche uno strumento di monitoraggio e programmazione degli interventi e delle risorse per l'amministrazione in quanto consente di avere in tempo reale le statistiche e le segnalazioni sulle principali criticità del territorio.

E. Social network

Le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni (previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) affermano che "La Pubblica Amministrazione italiana deve costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza". In questa ottica il Comune di Trieste ha ampliato ulteriormente i suoi canali di comunicazione ed è presente anche sui principali social network (YouTube, Twitter e FaceBook) con propri profili istituzionali in modo da raggiungere e dialogare con il maggior numero di cittadini con gli attuali strumenti di comunicazione di massa digitali. "Attraverso l'erogazione di informazioni e l'ascolto puntuale dei cittadini, gli uffici pubblici hanno un'occasione preziosa per raccorciare le distanze con la cittadinanza e rinsaldare con essa un rapporto di mutua collaborazione e fiducia".

F. Sedute del Consiglio Comunale in streaming

Una facoltà offerta al cittadino di seguire in diretta le sedute del Consiglio anche da lontano. Testimonia della apertura e della trasparenza con cui l'Amministrazione esprime la sua attività di governo e di indirizzo.

G. RegISTRAZIONI audio dei consigli comunali on line

È in fase di avanzata elaborazione una procedura che consentirà, tramite la digitalizzazione dei files audio, di ascoltare le registrazioni dei dibattiti delle sedute consiliari, a partire dalla seduta del 11/12/2013.

H. Intranet

Strumento di relazione e trasmissione delle informazioni comprese quelle relative alle tematiche relative alla trasparenza rivolto agli stakeholder interni.



2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici

La trasparenza rientra tra gli obiettivi strategici del vertice dell'amministrazione del Comune di Trieste. Nel Programma di mandato dell'amministrazione attualmente in carica sono rinvenibili gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che, così come definita dall'art. 1 del D.Lgs. n. 33 del 2013, deve intendersi "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni". Gli obiettivi posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo strategico comprendono:

- estendere la gamma dei servizi pubblici accessibili "on line" e semplificare così la vita dei cittadini e l'attività degli uffici
- promuovere linux e l'utilizzo dell'open source
- usare il web per la comunicazione, la trasparenza, lo scambio tra Comune e cittadini valorizzando e accrescendo la rete infrastrutturale e aumentando l'accesso a Internet anche attraverso la progressiva estensione del wireless

In questo quadro rientra l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che il decreto n. 33/2013 individua come il documento volto ad indicare 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità."

Piano della performance o PEG

Il Programma della trasparenza che il Comune di Trieste predispone annualmente contiene e indica con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito della trasparenza anche di miglioramento che devono riguardare tutte le strutture comunali, soprattutto con riferimento alle segnalazioni specificamente riferite al Comune di Trieste contenute nel monitoraggio dell'ANAC dd. 02/01/2014.

Il Comune di Trieste si richiama, a questo riguardo, alla delibera CIVIT numero 50 del 2013, "in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance".

Le modalità di ascolto degli stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholder), si ritiene opportuno per il primo anno incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'Ente, riservando ai prossimi anni 2015 e 2016 l'individuazione di ulteriori target d'azione, soprattutto con riferimento alla presentazione del piano della prestazione e relativa relazione alle associazioni dei consumatori nell'ambito di apposite giornate.

La promozione della trasparenza deve prevedere, infatti, un coinvolgimento attivo degli stakeholder interni. L'ufficio Formazione Qualità e Sviluppo dell'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità.

Si premura di inserire tali argomenti nell'ambito della formazione in tema di cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione degli atti amministrativi al fine di contribuire al buon andamento della PA.



ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

L'attività di formazione, in armonia con il processo di standardizzazione che deriverà dall'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, avrà anche come tema le modalità tecniche di redazione e pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

La Direzione dell'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino, tramite apposita posizione organizzativa dedicata, cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, anche sul tema della trasparenza che trova spazio nell'ambito delle iniziative, previste dal Piano della formazione triennale 2010 - 2014, in tema di cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

Per quanto riguarda, invece, il coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, le associazioni locali di riferimento sono state consultate con la trasmissione del testo della bozza del presente programma fornendo i tempi per eventuali osservazioni.

Termini e modalità di adozione del Programma

L'elaborazione del programma è curata dagli uffici del "Segretariato Generale" in aderenza alla previsioni normative sugli obblighi in materia di trasparenza con particolare riguardo alle indicazioni della CIVIT (ora ANAC), in attuazione delle direttive impartite dal Responsabile per la Trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità viene proposto dal Responsabile della Trasparenza e approvato dalla Giunta comunale.

Prima dell'approvazione vengono espletate le fasi dell'informazione ai soggetti sindacali dell'ente e all'OIV che riveste un ruolo fondamentale per la realizzazione delle misure di monitoraggio e verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le associazioni dei consumatori che rappresentano gli interessi della cittadinanza vengono informate dei contenuti del programma e invitate a formulare eventuali osservazioni sulla bozza del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

All'esito della consultazione la Giunta comunale approva il Programma Triennale nella sua versione definitiva.

Il Programma Triennale per la Trasparenza costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il collegamento tra quest'ultimo ed il Programma per la Trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza.

Come indicato dalla delibera CIVIT n. 50 del 2013, il Comune di Trieste, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, adotta il Programma secondo l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, che ne individua i principali contenuti. Le previsioni di tale norma si pongono in continuità con le delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012, le quali prevedono che "l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ogni amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno".

Il testo del Programma nella versione approvata viene, infine, pubblicato sul sito web istituzionale.



3. Modalità di pubblicazione e iniziative di comunicazione della trasparenza

Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza (facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte del cittadino) le attività e le logiche inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune di Trieste sono quelle individuate nelle LINEE GUIDA PER I SITI WEB DELLE PA art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e precisamente:

- semplificazione dell'interazione tra amministrazione ed utenza;
- trasparenza dell'azione amministrativa;
- facile reperibilità e fruibilità dei contenuti;
- costante aggiornamento.

In coerenza con tali logiche si enucleano i seguenti principi cui attenersi per la pubblicazione dei dati:

- Chiarezza e accessibilità

Il Comune di Trieste valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Adotta, nei limiti del possibile, i criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili come da Circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale nonché all'allegato n. 2 della Delibera CIVIT n.50/2013 che costituisce un documento tecnico in cui sono specificate le nozioni di completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati utilizzate dalla Commissione ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo.

- Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati; le informazioni superate sono archiviate o eliminate anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

- Titolarità del dato

Per ogni categoria di dati è indicato quale struttura, o ufficio ne è responsabile sia per aver generato il contenuto informativo sia per tutte le azioni relative al dato (pubblicazione, aggiornamento, eliminazione).

- Formati e contenuti aperti

Il Comune di Trieste privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno progressivamente convertite in formato aperto le informazioni prodotte dal Comune in modo da consentire agli utenti e agli operatori di riutilizzare e/o condividere i dati (in linea con il principio del riutilizzo dell'informazione del settore pubblico promosso dalle direttive comunitarie recepite con d.lgs. 36/2006).

- Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi



ALLEGATO N. 1

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

A questo proposito valgono le limitazioni alla Trasparenza fissate dal Garante della Privacy nello Schema di Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti adottati dalle pubbliche amministrazioni dd. 02 marzo 2011 n. 88. Qui infatti si stabilisce che "La disponibilità sui siti istituzionali delle amministrazioni di atti e documenti amministrativi, contenenti dati personali, per finalità di trasparenza è volta a garantire una conoscenza generalizzata delle informazioni concernenti aspetti dell'organizzazione dell'amministrazione al fine di assicurare un ampio controllo sulle capacità delle pubbliche amministrazioni di raggiungere gli obiettivi nonché sulle modalità adottate per la valutazione del lavoro svolto dai dipendenti pubblici."

Per questi motivi per la pubblicazione di atti o documenti, l'Amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

La pubblicazione dei dati terrà, inoltre, conto del diritto all'oblio così come definito dai provvedimenti del Garante della privacy e della Commissione Europea, in quanto applicabile con riferimento alla precisa previsione normativa di durata della pubblicazione.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti specifiche della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'Amministrazione, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Comune si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

Può essere disposta, a norma del Programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.



ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

Sono inoltre rispettati alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della L. n. 241 del 1990 in quanto riferibili anche alla disciplina della trasparenza e finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano, in particolar modo, le esclusioni all'accesso previste dal comma 1, della norma citata sopra:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Dati da pubblicare sul sito del Comune.

La selezione dei dati da pubblicare tiene conto dei contenuti già presenti nel sito e della necessità di integrazione e completamento degli stessi, sia sulla base delle previsioni normative, sia sulla base di autonome scelte dell'ente formulate, anche a seguito di specifiche richieste pervenute dall'esterno e ritenute meritevoli di attenzione.

Vi è poi una forte esigenza di sistematizzazione per perseguire coerenza ed effettiva usabilità che troverà soluzione concentrando ed organizzando la maggior parte dei dati nella già presente sezione "Amministrazione trasparente" e rendendo maggiormente accessibili i dati presenti in altre sezioni.

In tal modo, sarà garantita la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre Pubbliche amministrazioni.

Il compendio dei dati pubblicati o da pubblicare è contenuto nell'allegato prospetto illustrativo sinottico, formato sulla falsariga dell'allegato n. I alla delibera CIVIT n. 50/2013.

Per i dati che non hanno una scadenza predefinita, viene garantito l'aggiornamento con la cadenza indicata nella apposita colonna, per garantirne un congruo allineamento alla realtà.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa.



ALLEGATO N. I
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati possono essere comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione Trasparente». In caso di necessità, i documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

Organizzazione della sezione “amministrazione trasparente”

Il sito istituzionale ha un'apposita sezione “amministrazione trasparente” di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta, posto in alto a destra e un'ulteriore icona/bottone di immediata visualizzazione, ambedue nella homepage. Tale sezione è strutturata in coerenza con quanto indicato dal presente programma ed è divisa in macroaree: facendo un clic su ogni voce si accede alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso sarà visualizzato un messaggio che indicherà che i contenuti sono in via di pubblicazione. L'allegato del programma riporta eventuali informazioni programmatiche sui tempi di aggiornamento o sulle modalità di pubblicazione che verranno seguite per i casi di non immediata disponibilità dei dati.

Giornate della trasparenza

Ferma restando l'organizzazione di giornate della trasparenza dedicate alla presentazione del piano della prestazione e della relativa relazione, Il Comune di Trieste progressivamente potrà introdurre anche giornate finalizzate ad una migliore attuazione della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima “APERTURA” ed ascolto verso l'esterno (Delibera CIVIT n. 2/2012).

In un ottica futura, si potranno utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso delle predette giornate per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.

4. Processo di attuazione del Programma

Il responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza come definito dall'art. 43 del Dlgs 14 marzo 2013, n. 33 è individuato con atto del Sindaco prot. n. B-13/1-4/11-2013 (6705/2013) dd. 07/08/2013 nella figura del Segretario Generale con i compiti di:

- Controllo dell'attuazione del programma e delle iniziative ivi previste segnalando ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità;
- Monitoraggio periodico (annuale) sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità;
- Fissazione dei criteri per l'organizzazione della struttura della Rete Civica e delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Promozione della trasparenza.

Per l'attuazione delle funzioni indicate il Responsabile della trasparenza si avvale dell'apporto collaborativo del Responsabile della Rete Civica individuato nel Direttore del Servizio Comunicazione.

Il responsabile della rete civica, in relazione ai contenuti che precedono :



ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

- attua le direttive del responsabile per la trasparenza per l'organizzazione della struttura della rete civica e delle pagine web;
- garantisce l'accessibilità e la sicurezza della Rete Civica tramite la Società strumentale in house TCD srl che individuerà e realizzerà le soluzioni tecniche più idonee relative all'accessibilità e alla sicurezza;
- individua e realizza, esclusivamente per i contenuti della Rete Civica, gli obiettivi di accessibilità annui di cui al D.L. 18 ottobre 2012, n. 179,
- riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli ufficiali;
- coordina e controlla l'attività dei soggetti esterni che operano per la Rete Civica;
- svolge le analisi delle statistiche di accesso;
- coordina, di concerto con i Servizi Informativi, gli altri ambiti telematici connessi alla Rete Civica;
- svolge attività di promozione della Rete Civica.

Il processo di pubblicazione dei dati

La responsabilità per la pubblicazione dei dati spetta ai Dirigenti per quanto di competenza in relazione ai procedimenti o procedure da cui i dati sono generati.

Per assicurare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e il monitoraggio delle informazioni è necessario sviluppare il workflow di pubblicazione secondo la distribuzione delle competenze nell'ente (v. dati sull'organizzazione).

I dati devono essere inseriti ed aggiornati, su richiesta dei Dirigenti (o PO) degli uffici, o loro delegati, tramite richiesta e_mail all'indirizzo URP (Servizio Comunicazione).

Gli stessi soggetti sono responsabili per quanto riguarda gli aspetti:

- della esattezza e la completezza dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- della chiarezza espositiva nella pubblicazioni di dati che richiedono un processo di rielaborazione;
- del controllo dell'applicazione dei criteri di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- del rispetto, ove necessario, delle norme sulla privacy;
- della corretta durata della pubblicazione e del costante aggiornamento dei dati o delle informazioni

I dati saranno pubblicati entro due giorni lavorativi dalla richiesta, per assicurarne la tempestività.

Il processo di pubblicazione dei dati deve essere teso ad incrementare la qualità e il numero di notizie da pubblicare soprattutto ogni qual volta, a qualsiasi titolo, l'Amministrazione eroghi somme di denaro e ogni volta che la pubblicazione sia intesa come misura di prevenzione della corruzione, in linea con i numerosi specifici adempimenti individuati in dettaglio dal decreto legislativo n. 33/2013.

Nel sito internet, ad esempio, dovranno essere pubblicati, nel caso di affidamento di incarichi professionali, il link al curriculum dell'incaricato, nel caso di erogazione di contributi, i "link" al progetto selezionato e al curriculum del soggetto beneficiario (articoli 15 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013) etc. .



ALLEGATO N. I
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

Tutto ciò comporta che gli uffici dovranno prestare la dovuta attenzione durante l'istruttoria delle pratiche, affinché siano rispettate le condizioni di legittimità e rese disponibili con immediatezza al momento della pubblicazione tutte le informazioni e documenti richiesti (curriculum, etc.), magari preconstituendoli come allegati degli atti.

Questa necessaria standardizzazione dei procedimenti costituente una delle finalità del Piano di Auditing - Controlli interni, approvato con deliberazione giunta n. I del 8/1/2014, sarà agevolata con l'attivazione del programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in esecuzione del predetto Piano.

Monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il D.Lgs 33/2013 specifica "i principali compiti del Responsabile della Trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, il Responsabile della Trasparenza inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), ad AnAC (ex CiVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013). Gli inadempimenti sono altresì segnalati da AnAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)".

Il responsabile della Trasparenza, quindi, è chiamato a svolgere, stabilmente, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, a curare con periodicità annuale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, entro il 30 settembre di ogni anno) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti ai soggetti interessati.

L'OIV verifica la conformità tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli riportati nel PEG, promuove e attesta l'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla scadenza del 31 dicembre di ogni anno.

Ulteriori adempimenti

In attuazione di alcuni suggerimenti dell'AnAC, in occasione di una verifica individuale del sito del Comune di Trieste effettuata in data 27 novembre 2013, e conseguentemente dell'OIV, nell'ambito nella sezione trasparenza, sarà curata la completezza delle informazioni specifiche riferite agli Enti controllati-Società Partecipate, le date di aggiornamento relative alle schede dei procedimenti e ad altre informazioni. Inoltre, in aderenza a quanto indicato nell'allegato al presente programma, saranno predisposte le attività interne tese alla produzione dei dati relativi alla enunciazione dei servizi erogati e ai relativi costi contabilizzati e ai tempi medi di erogazione dei servizi. In particolare le attività necessarie alla generazione di questi dati costituirà oggetto specifico degli obiettivi prestazionali dei dirigenti nell'ambito del piano esecutivo di gestione.

Accesso civico



ALLEGATO N. I

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

Il Comune adempie l'obbligo stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 di soddisfare la richiesta di accesso civico attraverso la quale chiunque può di richiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione se obbligatoria per legge o se prevista nel presente programma

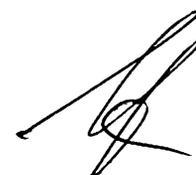
La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'Accesso Civico (accesso_civico_trasparenza@comune.trieste.it), anche mediante compilazione di apposito modulo disponibile nella pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Trieste.

In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo, cioè al Responsabile della Trasparenza.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

5. "Dati ulteriori"

Nella sottosezione "Altri contenuti" in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle altre sezioni o non obbligatori, così come riportato nell'allegato, ed eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013, che potranno essere individuati in periodi successivi, anche con riferimento alle esperienze maturate nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso da parte dei cittadini o ai suggerimenti rappresentati nell'ambito delle Giornate della Trasparenze.



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Denominazione sotto-sezione I livello	Denominazione sotto-sezione II livello	Singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti	Aggiornamento previsto dalle norme	Struttura competente per la pubblicazione	Note programmatiche
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. A d.lgs. n. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
		Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 54 e 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 DPR 62/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codici di comportamento	Tempestivo	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
		Risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione dei codici di comportamento	Art. 15, c. 3, DPR 62/2013	Risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione dei codici di comportamento	Annuale (ex art. 15, c. 3, DPR 62/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in formato tabellare)	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	La pubblicazione avviene qualora si verifichi il caso
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare) bisognerà integrare la tabella	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	Dati contenuti nella tabella
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le strutture	
Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	
Dirigenti	(apposita tabella)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 15, c.2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	La pubblicazione avviene qualora si verifichi la disponibilità e la necessità di copertura	
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino		
	Dotazione organica	Costo annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo 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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
		Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
Tassi di assenza	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	L'aggiornamento viene effettuato ogni 4 mesi
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino e Segreteria Generale	
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
OIV e responsabile misurazione performance	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14.2, dell. b. CIVIT n. 12/2013	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Bandi di concorso	Bandi di concorso(da pubblicare in formato tabellare)	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
	Elenco dei bandi espletati(da pubblicare in formato tabellare)	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	I dati saranno pubblicati entro un anno dall'approvazione del programma per formare un archivio apposito
	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
			Per ciascuno dei provvedimenti:		Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
			1) oggetto		Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
			2) eventuale spesa prevista		Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
		3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino		
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	
Piano della Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Ai sensi dell'art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174, si tratta del documento unificato nel PEG assieme al piano dettagliato degli Obiettivi
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
- ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Art. 2, c. 1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Art. 4, delib. CIVIT n. 12/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Attualmente i dati si riferiscono ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa mentre per i dipendenti il sistema di valutazione è stato approvato ed è in via di attuazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
- ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

I dati saranno pubblicati entro sei mesi dalla data di approvazione del programma



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Enti controllati	Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	Per quanto riguarda gli incarichi sono pubblicati solo quelli nominati dal Comune. Il dato sarà completato entro sei mesi dall'approvazione del presente programma
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 3, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	I dati saranno pubblicati entro sei mesi dalla data di approvazione del programma
			Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	Il dato pubblicato riguarda le società partecipate e sarà completato con riferimento agli altri soggetti entro sei mesi dalla data di approvazione del presente programma
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tempestivo (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutte le strutture	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			



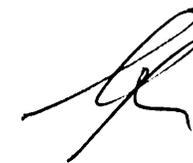
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Tipologie di
 procedimento(da
 pubblicare in
 formato tabellare)

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	4) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	5) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	6) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	7) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	8) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Tipologie di
 procedimento

Attività e
 procedimenti

		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sinaoli procedimenti

Tutte le strutture

Entro un anno dalla data di approvazione del presente programma verrà effettuata la ricognizione dei procedimenti gestiti al fine dell'aggiornamneto e del monitoraggio dei tempi procedurali. Inoltre secondo le indicazioni dell'AnAC verrà riformulato un nuovo criterio univoco di elencazione. Infine saranno pubblicate anche le date di aggiornamento delle singole schede



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

(da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Art. 35, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Per i procedimenti ad istanza di parte:	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	I dati saranno pubblicati entro un anno dalla data di approvazione del programma a seguito dell'attivazione di un apposito sistema di monitoraggio
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Convenzioni-quadro		Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Modalità per lo svolgimento dei controlli		Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Oltre all'elenco è disponibile anche il testo dei singoli provvedimenti	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:				
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gli estremi dei principali documenti relativi al provvedimento sono richiamati all'interno dei singoli provvedimenti					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	Per alcune tipologie è disponibile anche il testo dei singoli provvedimenti (es. acquisti). L'aggiornamento è immediato in quanto gli elenchi derivano in parte direttamente dal travaso dei dati dall'Albo Pretorio.	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

	amministrativi	(da pubblicare in formato tabellare)	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli sulle imprese		Elenco	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 2 D.L. 45/2012 convertito con L.n. 135/2012 L. 180 dd. 11/11/2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi informativi, innovazione, attività economiche e SUAP; Polizia Locale e Sicurezza
		Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi informativi, innovazione, attività economiche e SUAP; Polizia Locale e Sicurezza
	Avviso di preinformazione		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali
	Determinazione a contrarre		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Determinazione a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali e Tutte le strutture

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

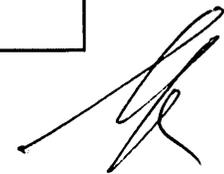
Bandi di gara e contratti	Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
Avvisi sistema di qualificazione		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali	
Informazioni sulle singole procedure		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Struttura proponente	Tempestivo	Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali e Tutte le strutture	Dati contenuti nella tabella aggiornamento con cadenza annuale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Oggetto del bando	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Aggiudicatario	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Importo di aggiudicazione	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2013	Tabelle riassuntive delle informazioni relative all'anno precedente, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici	Tempestivo		
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Elenco con il link agli Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Prima dell'erogazione (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	Questo contenuto coincide con l'Albo dei beneficiari, come chiarito nella delibera CIVIT n. 59/2013
			Per ciascuno:		Tutte le strutture	
		Art. 27, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 27, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 27, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 27, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

			Art. 27, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
			Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
			Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2012	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	La pubblicazione sarà effettuata dopo l'introduzione del sistema di armonizzazione dei bilanci di cui al dl.lgs n.118/2011 (anno 2015), ancora in fase di elaborazione e sperimentazione in collaborazione con il Controllo di Gestione.
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare	aggiornamento annuale

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
- ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 L. n. 27/2012	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare	aggiornamento annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Area Risorse Economiche, Finanziarie e di sviluppo economico	
		Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione Comunale o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	La pubblicazione verrà effettuata entro un anno dall'approvazione del presente programma
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	Il dato sarà pubblicato a partire dall'anno 2015 per l'anno 2014
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	Il dato sarà pubblicato a partire dall'anno 2015 per l'anno 2014
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Tributi e Partecipazioni Societarie	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
- ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Pagamenti dell'amministrazione	Certificazione dei crediti o dichiarazione in ordine alla non sussistenza di debiti certi, liquidi ed esigibili.		Art. 9 commi 3bis e 3ter, del DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 dell'articolo 12, comma 11 quinquies del DL 2 marzo 2012, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 2012 n. 44.	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	Tempestivo	Tutte le strutture	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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 identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Documenti di programmazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'Amministrazione Comunale	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Il dato è riferito al documento di Bilancio di previsione e al Piano Triennale delle Opere
		Linee guida per la valutazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Allo stato attuale non risultano attivati procedimenti di valutazione del tipo indicato

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Opere pubbliche	Relazioni annuali	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Il dato è riferito al documento di Bilancio di previsione e al Piano Triennale delle Opere
	Altri documenti	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte dell'Amministrazione Comunale e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Allo stato attuale non risultano attivati procedimenti di valutazione del tipo indicato
	Nuclei di valutazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Allo stato attuale non risultano attivati procedimenti di valutazione del tipo indicato
	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Attualmente sono in corso di definizione i parametri tecnici di gestione. I dati verranno pubblicati entro un anno dalla data di approvazione del programma.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Edilizia scolastica e sportiva, project financing, coordinamento pto e amministrativo LLPP e contratti di servizio	Attualmente sono in corso di definizione i parametri tecnici di gestione. I dati verranno pubblicati entro un anno dalla data di approvazione del programma.
	PRGC			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbana	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio	Variante al PRGC (e PRGC precedenti)	Art. 39, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti (in formato tabellare) per ciascuno degli atti, ai sensi della lettera b) bisogna inserire anche: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; 2) delibere di adozione o approvazione; 3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbana	
		Piani particolareggiati		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbana		
		Piani di settore e catasto incendi		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbana		
	Proposte di trasformazione urbanistica		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbana	
		Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che l'Amministrazione Comunale detiene ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Informazioni
ambientali

Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	
Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	
Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	
Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente ed Energia	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture	
Altri contenuti - Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria Generale	
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria Generale	
	Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale	
	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

Altri contenuti - Accesso civico		Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza (o delegato ex circolare n. 50/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale	
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale	
Altri contenuti - Accessibilità e dati aperti		Regolamenti	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizi informativi, innovazione, attività economiche e SUAP e Servizio Comunicazione	La pubblicazione avverrà entro un anno dall'approvazione del presente programma
		Open data	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'Amministrazione Comunale , che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	Annuale	Tutte le strutture	La pubblicazione avverrà entro un anno dall'approvazione del presente programma
		Obiettivi di accessibilità(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizi informativi, innovazione, attività economiche e SUAP e Servizio Comunicazione	

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016
 - ALLEGATO relativo agli obblighi di pubblicazione -

		Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè 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)	Annuale	Tutte le strutture con il supporto dei Servizi Informativi, Innovazione, Attività Economiche e SUAP	
Altri contenuti - dati ulteriori		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che l'Amministrazione Comunale non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Tutte le strutture	
		Albo Pretorio Online	Art. 32 comma 5 della legge 69 del 18 giugno 2009	Albo Pretorio Online	Tempestivo	Segreteria Generale	