



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI
PALERMO

PAESE A VOCAZIONE

TURISTICA

D. A. 2101 del
02/12/2014

ESECUZIONE IMMEDIATA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 10 del 30/01/2015

Oggetto: : APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015/2017, AI SENSI DELL'ART. 10, COMMI 1 E 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33.

Proposta di delibera per la Giunta Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Premesso :

- Che il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013, all'art. 10, commi 1 e 2, prevede l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, nel quale vanno indicate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, nonché definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- Atteso che già il D.lgs 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" prevede all'art. 11 comma 2 che ogni Amministrazione Pubblica, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, "Adotta un Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) *un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 (CIVIT);*

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

Considerato che

- questa Amministrazione si è già attivata per la realizzazione del principio di trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, attraverso la creazione , all'interno del proprio sito istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono già pubblicate informazioni rese obbligatorie dal D. Lgs. n. 33/2013;
- con Determinazione Sindacale n. 26 del 17/09/2013 il Segretario Comunale è stato designato Responsabile della trasparenza dell'Ente;
- che con deliberazione di G. C. n. 10 del 31/01/2014, è stato approvato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016;
- che con nota prot. 1693 del 18/02/2014 si è provveduto a trasmettere al "Consiglio Regionale Utenti e Consumatori", il Piano approvato con la deliberazione di G.C. n. 10 del 31/01/2014;
- che in risposta alla nota di cui al punto precedente il "Consiglio Regionale Utenti e Consumatori" ha espresso parere favorevole al piano in parola con la raccomandazione della adozione di alcune piccole modifiche sotto riportate:
 - ✓ *il piano deve prevedere la realizzazione della giornata della trasparenza;*
 - ✓ *occorre specificare in maniera più dettagliata la tempistica;*
 - ✓ *va articolato in modo più puntuale il piano della performance, seppur lo stesso individui le attività di monitoraggio.*

Ritenuto necessario

- in considerazione di quanto sopra espresso, adottare il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" per gli anni 2015-2017, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, ove indicare le attività poste in essere, le modalità ed i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative abbracciate e da pubblicarsi sul sito istituzionale nell'apposita sezione denominata " Amministrazione trasparente" già attivata da questo Comune;
- Che l'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:
 - ✓ Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196" Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - ✓ Delibera CIVIT n.105/2010 " Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
 - ✓ Linee Guida per i siti web della P.A. previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del

Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;

- ✓ Delibera CIVIT n.2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- ✓ Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali in materia di trasparenza;
- ✓ Legge 6 novembre 2012 n. 190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- ✓ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n.26/2013, " Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012";
- ✓ Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 22/5/2013;
- ✓ Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 13/6/2013;
- ✓ Delibera CIVIT n.50/2013" Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- ✓ Delibera CIVIT n.59/2013 " Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati(artt.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013);
- ✓ Delibera CIVIT n.65/2013 "Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- ✓ Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT " Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art.47 del D.lgs.n.33/2013)";
- ✓ Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica " D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza";
- ✓ Decreto Legge 21.6.2013 n. 69 " Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" convertito in Legge 98/2013
- ✓ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- ✓ Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

VISTI :

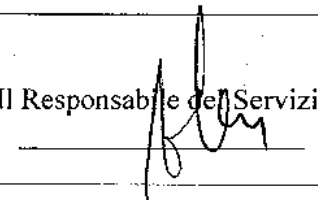
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- lo Statuto Comunale
- il D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33

Per le motivazioni sopra esposte si

PROPONE DI DELIBERARE

- **APPROVARE**, ai sensi dell'art. 10 comma 1 e 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" dell'Ente per il triennio 2015-2017, secondo le linee guida dettate dalla CIVIT, che allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato "A");
- **DISPORRE** l'applicazione da parte di tutti gli uffici comunali per quanto di rispettiva competenza;
- **DISPORRE** la pubblicazione del programma nel sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" almeno in un formato aperto e standardizzato;
- **DI DARE ATTO**, che si provvederà annualmente, alla pubblicazione degli aggiornamenti annuali precisando che le versioni del programma degli anni precedenti verranno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite link;
- **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza;
- **DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**
Dott.ssa Rosalia Giacchino

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere favorevole Palazzo Adriano li _____ | Il Responsabile del Servizio  |
| In ordine alla regolarità contabile si esprime parere _____ Palazzo Adriano li _____ | Il Responsabile del Settore Finanziario Dott. Giuseppe Parrino |
| Per l'impegno della somma di € _____ si attesta ai sensi dell'art.55 della legge 142/90, recepita con L. R. n°48/91, come modificata dalla L. R. n°30/2000, la copertura finanziaria essendo in atto valido ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate. esercizio finanziario anno 2015 € _____ con imputazione all'intervento n. _____ Cap _____ imp. n. _____ del _____, in voce: "1 _____"; Palazzo Adriano li _____ | Il Responsabile del Settore Finanziario Dott. Giuseppe Parrino |



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI PALERMO

PAESE A VOCAZIONE TURISTICA

*D.A. 2101 del
02/12/2014*



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

(Ai sensi dell'art. 10 comma 1, del Decreto Legislativo
14 marzo 2013, n. 33.)

PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi.

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

1.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013

Il decreto n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Il provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, definito come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

Esso è intervenuto modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, sono stati precisati i compiti e le funzioni del responsabile della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito". La nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato "A" del presente programma.

Nel Decreto n.33/2013, la **trasparenza** è intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *l'organizzazione e l'attività* delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione.

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- ✓ assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- ✓ favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- ✓ prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

Atteso che la *trasparenza è una modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, la pubblicità è uno dei principali strumenti per garantire l'effettivo perseguimento di detta modalità.*

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari e specifiche regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Infine, il Decreto prevede ad implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

2. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle Istituzioni.

Nel Programma sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un *adeguato livello di trasparenza* anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC);
- b) *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Settore.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una appendice.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza per ogni Amministrazione deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

L'elaborazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- ✓ Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196" *Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- ✓ Delibera CIVIT n.105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- ✓ Linee Guida per i siti web della P.A. previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- ✓ Delibera CIVIT n.2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- ✓ Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali *in materia di trasparenza*;
- ✓ Legge 6 novembre 2012 n. 190 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- ✓ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- ✓ Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n.26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012*";
- ✓ Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 22/5/2013;
- ✓ Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 13/6/2013;
- ✓ Delibera CIVIT n.50/2013" *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- ✓ Delibera CIVIT n.59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati(artt.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013)*;
- ✓ Delibera CIVIT n.65/2013 " *Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- ✓ Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT " *Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art.47 del D.lgs.n.33/2013)*";
- ✓ Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica " *D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza*";

- ✓ Decreto Legge 21.6.2013 n. 69 “ Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia” convertito in Legge 98/2013
- ✓ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- ✓ Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

3.IL SITO WEB ISTITUZIONALE.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, raggiungibile attraverso l'indirizzo www.comune.palazzoadriano.pa.it, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un aggiornamento costante e periodico delle varie sezioni del sito internet comunale, che avviene anche attraverso attività di comunicazione con i cittadini.

Il sito istituzionale attualmente è strutturato in diverse sezioni.

Sulla home page sono reperibili: i dati informativi dell'Ente, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Settori nonché le indicazioni per i contatti, gli indirizzi di posta elettronica certificata (pec) del Comune.

La home contiene anche notizie di carattere storico, culturale ed altro, ma anche dati statistici sulla popolazione, e dati informativi relativi al funzionamento politico-amministrativo, quali lo Statuto Comunale ed i Regolamenti.

Sempre da questa pagina è possibile arrivare alla sezione dei dati relativi all'organizzazione amministrativa del comune nonché all'organigramma degli uffici e dei servizi.

Attraverso i contenuti di quest'area del sito internet si fornisce l'accesso alla consultazione dei comunicati e notizie, dei bandi di gara (con i relativi termini, allegati e risultato delle gare) nonché l'accesso alle delibere di Consiglio e di Giunta. Raggiungibile da quest'area, anche l'Albo Pretorio on line attivo dal 2011, adeguato alla normativa vigente sulle pubblicazioni on line.

La mappa del sito fornisce una visione schematica di tutte le aree ed argomenti per una migliore navigazione.

Nel link modulistica è possibile scaricare i moduli adottati dal Comune, distribuiti per settore; nella sezione “Contatta il Comune” è possibile inviare mail al Comune.

Nella home si trova il link con l'elenco dei siti tematici,

4.COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento con i vari “*stakeholders*”, ossia i soggetti e/o gruppi “portatori di interesse”, viene garantito dalla possibilità di contatti con l'Ente innanzi tutto attraverso la casella di posta elettronica protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it e con altri strumenti come le sezioni **Contatta il Comune**.

Questo Ente si impegna ad organizzare “La giornata della trasparenza”, e seguendo le indicazioni date dal “Consiglio Regionale Utenti e Consumatori”, si provvederà ad invitare, tra gli altri, le associazioni dei consumatori, delle forze sociali e produttive presenti ;

Il Comune di Palazzo Adriano, si impegna a tenere costantemente aggiornato il Sito internet istituzionale ai fini del rispetto della trasparenza amministrativa e assegna a tutti i settori il compito di pubblicare le informazioni necessarie per il pieno ed integrale rispetto delle norme in materia di trasparenza.

5. QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 del D.Lg. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri generali* di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-L'*esattezza* fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-L'*accuratezza* concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la *modifica* del dato o dell'informazione ma anche il semplice *controllo dell'attualità* delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato *quattro diverse frequenze di aggiornamento*:

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene entro il mese successivo in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei quindici giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei dieci *giorni successivi* alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato A)

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente,

andranno pubblicati *per un periodo di 5 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Archiviazione

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del *sito di archivio*, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

e) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in **formato di tipo aperto e riutilizzabili** secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n. 50/2013 (**Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati**) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti (es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

f) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) ed omettendo il codice fiscale, al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili di Settore;
- c) Il Nucleo di valutazione.

6.1 Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza,, individuato nel Segretario Comunale, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- ✓ Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- ✓ Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala

all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- ✓ Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

6.2 I Responsabili di Settore dell'Ente

- ✓ Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato A) del presente Programma;
- ✓ Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- ✓ Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

In applicazione dell'art. 6, comma 1, lett. d), della L. 241/1990 ogni Responsabile individua, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza e sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Altri contenuti – Dati ulteriori.

6.3 Il Nucleo di valutazione

- ✓ verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance e/o altri strumenti equivalenti*;
- ✓ verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance organizzativa ed individuale* dei Responsabili.

7. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- ✓ attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata si verificano *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.*

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza provvede con periodicità semestrale alla redazione di una sintetica scheda riepilogativa, previa predisposizione di appositi

rapporti dei responsabili di settore, sullo stato di attuazione del programma , con l'indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnala eventuali inadempimenti.

Sul sito web dell'amministrazione nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione che risulterà da una relazione riassuntiva del Responsabile della trasparenza e dalla verifica svolta e attestata dal Nucleo di Valutazione.

Un indicatore di verifica, messo in campo dal Dipartimento della Funzione Pubblica , on-line e aperto a tutti è la Bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' una iniziativa in linea con i principi dell'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni e la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

8. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

Il Responsabile dell'accesso civico del Comune è il Responsabile del Settore I°, Ins. G. Battista Parrino.

La richiesta deve essere redatta sul modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico" e va presentata:

a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: gbparrino@comune.palazzoadriano.pa.it

a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Settore interessato, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile dell' accesso civico, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, lo trasmette ovvero comunica al richiedente e al Responsabile trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile Trasparenza, Segretario Comunale, titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modulo. Il titolare del potere sostitutivo è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

9. DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La delibera CIVIT N. 2/2012 indica i "DATI ULTERIORI" che ogni amministrazione , nell'esercizio della propria discrezionalità, dovrebbe selezionare e pubblicare oltre a quelli previsti da specifiche norme di legge.

Per l'anno 2015, si procederà a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Altri contenuti – Dati ulteriori:

- ✓ i dati relativi ad almeno un evento organizzato dall'Ente.
- ✓ i dati sul sistema della responsabilità disciplinare (numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi, impugnazioni, ecc)
- ✓ le nomine dei responsabili della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

10. SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente programma si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto direttamente applicabili.

Palazzo Adriano , li 30/01/15

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DR. SSA ROSALIA GIACCHINO

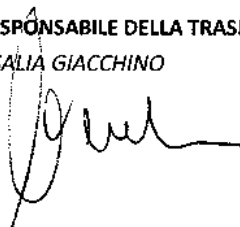


TABELLA "A"

COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

PROVINCIA DI PALERMO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

AZIONI ED OBIETTIVI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2015/2017

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 | SOTTOSEZIONE LIVELLO 2 | NORMATIVA | DENOMINAZIONE SINGOLO OBBLIGO | CONTENUTI DELL'OBBLIGO | AGGIORNAMENTO | RESPONSABILE |
|------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| DISPOSIZIONI GENERALI | PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' | ART. 10, C. 8, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' | PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 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) | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| | | ART. 12, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' | RIFERIMENTI NORMATIVI CON I RELATIVI LINK ALLE NORME DI LEGGE STATALE PUBBLICATE NELLA BANCA DATI "NORMATIVA", CHEREGOLANO L'ISTITUZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 55, C. 2, D.LGS. N. 165/2001 | ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI E CODICE DI CONDOTTA | ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI E CODICE DI CONDOTTA | 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, IVI COMPRESI I CODICI DI CONDOTTA | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 25, C. 3, D.L. N. 69/2013 | SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI | SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI | 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) CODICE DI CONDOTTA | TEMPORALE | SEGRETERIO COMUNALE |
| | ART. 37, C. 3, D.L. N. 69/2013 | BUROCRACIA ZERO | BUROCRACIA ZERO | SCADENZARIO CON L'INDICAZIONE DELLE DATE DI EFFICACIA DEI NUOVI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI A CARICO DI CITTADINI E IMPRESE INTRODOTTI DALLE AMMINISTRAZIONI (SECONDO LE MODALITA' DETERMINATE CON UNO O PIU' D.P.C.M. DA ADOTTARE ENTRO 90 GG. DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L. N. 69/2013) | TEMPORALE | |
| | ART. 13, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | CASI IN CUI IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI COMPETENZA E SOSTITUITO DA UNA COMUNICAZIONE DELL'INTERESSATO | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | |
| | ART. 14, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE, CON L'INDICAZIONE DELLE RISPETTIVE COMPETENZE | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | |
| | ART. 14, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | MANDATO ELETTIVO CURRICOLA | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | |
| | ART. 14, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013 | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 14, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO | IMPORTI DI VIAGGI DI SERVIZIO E MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| ORGANIZZAZIONE | ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI | ART. 13, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI | ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | | ART. 13, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013 | ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE, IN MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA) | ILLUSTRAZIONE IN FORMA SEMPLIFICATA, AI FINI DELLA PIENA ACCESSIBILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI, DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE, MEDIANTE L'ORGANIGRAMMA O ANALOGHE RAPPRESENTAZIONI GRAFICHE | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI | ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI | COMPETENZE E RISORSE A DISPOSIZIONE DI CIASCUN UFFICIO, ANCHE DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON GENERALE | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I E II SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | NUMERI DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SINGOLI UFFICI | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. E), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | ELENCO COMPLETO DEI NUMERI DI TELEFONO E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATE DEDICATE, CUI IL CITTADINO POSSA RIVOLGERSI PER QUALSIASI RICHIESTA INERENTE I COMPITI ISTITUZIONALI | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. F), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. G), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. H), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. I), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |
| | ART. 13, C. 1, LETT. J), D.LGS. N. 33/2013 | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | | TEMPORALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | I SETTORE |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONSULENTI E COLLABORATORI | <p>ART. 15, C. 2, D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 10, C. 8, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 ART. 15, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 15, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 15, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 15, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 ART. 53, C. 14, D.LGS. N. 165/2001</p> <p>ART. 53, C. 14, D.LGS. N. 165/2001</p> <p>ART. 15, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 15, C. 2, D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 10, C. 8, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 ART. 15, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 15, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 15, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013</p> <p>ART. 20, C. 3, D.LGS. N. 39/2013</p> <p>ART. 20, C. 3, D.LGS. N. 39/2013</p> <p>ART. 10, C. 8, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013</p> | 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 | CURRICOLA, REDATTI IN CONFORMITÀ AL VIGENTE MODELLO EUROPEO | TEMPESTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | IL RESPONSABILE CHE CONFERISCE L'INCARICO O IL INCARICO SINDACALE |
| CONSULENTI E COLLABORATORI (OR PUBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | <p>CONSULENTI E COLLABORATORI (OR PUBLICARE IN FORMATO TABELLARE)</p> | 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 | 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 | TABELLE RELATIVE AGLI ELENCHI DEI CONSULENTI CON INDICAZIONE DI OGGETTO, DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO (COMUNICATE ALLA FUNZIONE PUBBLICA) | ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE |
| INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTECE (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | <p>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTECE (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE)</p> | ESTREMI DEGLI ATTI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI VERTECE A SOGGETTI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | ESTREMI DEGLI ATTI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI VERTECE A SOGGETTI ESTRANEI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON INDICAZIONE DEI SOGGETTI PERCETTORI, DELLA RAGIONE DELL'INCARICO E DELL'AMMONTARE EROGATO | CURRICOLA, REDATTI IN CONFORMITÀ AL VIGENTE MODELLO EUROPEO | TEMPESTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) |
| PERSONALE | <p>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTECE (SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI DI STRUTTURE ARTICOLATE AL LORO INTERNO IN UFFICI DIRIGENZIALI GENERALI E DI LIVELLO EQUIVALENTE)</p> | COMPENSI, COMUNQUE DENOMINATI, RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO, CON SPECIFICA EVIDENZA DELLE EVENTUALI COMPONENTI VARIABILI O LEGATE ALLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO, ED AMMONTARE EROGATO | 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 | DICHIAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI UNA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO | TEMPESTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) |
| PERSONALE | <p>PERSONALE</p> | DICHIAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI UNA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO | DICHIAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI UNA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ DELL'INCARICO | DICHIAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI UNA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO | TEMPESTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) |
| PERSONALE | <p>PERSONALE</p> | CURRICOLA DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE REDATTI IN CONFORMITÀ AL VIGENTE MODELLO EUROPEO | CONTO ANNUALE DEL PERSONALE E RELATIVE SPESE SOSTENUTE, NELL'AMBITO DEL QUALE SONO RAPPRESENTATI 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. 20, C. 2, D.LGS. N. 39/2013) | I SETTORE |
| PERSONALE | <p>PERSONALE</p> | 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 | 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, IVA COMPRESO IL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO) | ANNUALE (ART. 16, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | I E II SETTORE UFFICI PERS. SERV. FINANZ. |
| PERSONALE | <p>PERSONALE</p> | COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE) | 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 | ANNUALE (ART. 17, C. 1, D.LGS. N. 39/2013) | UFF. PERSONALE |
| PERSONALE | <p>PERSONALE</p> | TASSI DI ASSENZA (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | TASSI DI ASSENZA DEL PERSONALE DISTINTI PER UFFICI DI LIVELLO DIRIGENZIALE | TRIMESTRALE (ART. 16, C. 3, D.LGS. N. 33/2013) | UFF. PERSONALE |

| | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| PERSONALE | INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI) | ART. 18, D.LGS. N. 33/2013 ART. 53, C. 14, D.LGS. N. 165/2001 | INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI) (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ELENCO DEGLI INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI A CASCUO DIPENDENTE, CON L'INDICAZIONE DELL'OGGETTO, DELLA DURATA E DEL COMPENSO SPETTANTE PER OGNI INCARICO | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | UFF. PERSONALE |
| PERSONALE | CONTRATTAZIONE COLLETTIVA | ART. 21, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 47, C. 8, D.LGS. N. 165/2001 | CONTRATTI INTEGRATIVI | RIFERIMENTI NECESSARI PER LA CONSULTAZIONE DEI CONTRATTI E ACCORDI COLLETTIVI NAZIONALI ED EVENTUALI INTERPRETAZIONI AUTENTICHE | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | UFF. PERSONALE |
| PERSONALE | CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA | ART. 21, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI | CONTRATTI INTEGRATIVI STIPULATI, CON LA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA E QUELTA 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] | UFF. PERSONALE |
| PERSONALE | NUCLEO DI VALUTAZIONE | ART. 21, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 ART. 55, C. 4, D.LGS. N. 150/2009 | NUCLEO DI VALUTAZIONE (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | 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] | UFF. FINANZIARIO |
| BANDI DI CONCORSO | BANDI DI VALUTAZIONE | ART. 10, C. 8, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013 ART. 14, 2, DELIB. CIVIT N. 12/2013 | BANDI DI CONCORSO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | BANDI DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO, A QUALSIASI TITOLO, DI PERSONALE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | SITO WEB |
| BANDI DI CONCORSO | BANDI DI VALUTAZIONE | ART. 19, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | ELENCO DEI BANDI ESPLETATI (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | 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] | UFF. PERSONALE |
| BANDI DI CONCORSO | BANDI DI VALUTAZIONE | ART. 23, CC. 1 E 2, D.LGS. N. 33/2013 ART. 1, C. 16, LETT. D), L. N. 190/2012 | DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE SELETTIVE DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE | CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA PER CIASCUNO DEI PROVVEDIMENTI: 1) OGGETTO 2) EVENTUALE SPESA PREVISTA | TEMPESTIVO | UFF. PERSONALE |
| PERFORMANCE | SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE | ART. 1, DELIB. CIVIT N. 104/2010 | SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE | SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (ART. 7, D.LGS. N. 150/2009) | TEMPESTIVO | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | PIANO DELLA PERFORMANCE | ART. 10, C. 8, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | PIANO DELLA PERFORMANCE | PIANO DELLA PERFORMANCE (ART. 10, D.LGS. 150/2009) | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | DOCUMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | ART. 2, C. 1, DELIB. CIVIT N. 6/2012 | DOCUMENTO NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | DOCUMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (ART. 14, C. 4, LETT. C), D.LGS. N. 150/2009) | TEMPESTIVO | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI | ART. 20, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE STANZIATI | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | DATI RELATIVI AI PREMI | ART. 20, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | AMMONTARE DEI PREMI EFFETTIVAMENTE DISTRIBUITI | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 20, C. 3, D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ENTITÀ DEL PREMIO MEDIANTE CONSEGUENTE DAL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 22, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | 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] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 20, C. 3, D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DELL'UTILIZZO DELLA PREMIALITÀ SIA PER I DIRIGENTI SIA PER I DIPENDENTI | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 22, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | LIVELLI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO | TEMPESTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 22, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ELENCO DEGLI ENTI PUBBLICI, COMUNQUE DENOMINATI, ISTRUITI, VIGILATI E FINANZIATI DALL'AMMINISTRAZIONE OVVERO PER I QUALI L'AMMINISTRAZIONE ABBA IL POTERE DI NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ENTE, CON L'INDICAZIONE DELLE FUNZIONI ATTRIBITE E DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN FAVORE DELL'AMMINISTRAZIONE O DELLE ATTIVITÀ DI SERVIZIO PUBBLICO | ANNUALE [ART. 22, C. 1, D.LGS. N. 33/2013] | UFF. SEGRETERIA |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 22, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | PER CIASCUNO DEGLI ENTI: 1) RAGIONE SOCIALE | ANNUALE [ART. 22, C. 1, D.LGS. N. 33/2013] | UFF. FINANZIARIO |
| PERFORMANCE | BENESSERE ORGANIZZATIVO | ART. 22, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | BENESSERE ORGANIZZATIVO | 2) MISURA DELL'EVENTUALE PARTECIPAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE | ANNUALE [ART. 22, C. 1, D.LGS. N. 33/2013] | UFF. FINANZIARIO |

| | | | | | | | |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |
| ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA | ENTRATA |

UFF. SEGRETARIA
UFF. FINANZIARIO

| RAPPRESENTAZIONE GRAFICA | ART. 22, C. 1, LETT. G), D.LGS. N. 33/2013 | RAPPRESENTAZIONE GRAFICA | TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI, DI COLLABORAZIONE O CONSENSUA UNA O PIU' RAPPRESENTAZIONI GRAFICHE CHE EVIDENZIANO I RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E GLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, LE SOCIETA' PARTECIPATE, GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI | ANNUALE [ART. 22, C. 1, D.LGS. N. 33/2013] | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | ART. 24, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | DATI RELATIVI ALLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, IN FORMA AGGREGATA, PER SETTORI DI ATTIVITA', PER COMPETENZA DEGLI ORGANI E DEGLI UFFICI, PER TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI | TEMPISTIVO [ART. 24, C. 1, D.LGS. N. 33/2013] LA PRIMA PUBBLICAZIONE DECORRE DAL TERMINE DI SEI MESI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL DECRETO | |
| TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO | ART. 35, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. E), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. F), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. G), D.LGS. N. 33/2013 | TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (RA PUBBLICARE IN TABELLA) | PER CASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: 1) BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO CON INDICAZIONE DI TUTTI I RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI 2) UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA 3) NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, UNITAMENTE AI RECAPITI TELEFONICI E ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE 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 5) MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO 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 7) PROCEDIMENTI PER I QUALI IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO OVVERO IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO-ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE 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 9) LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE, OVE SIA GIA' DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE 10) MODALITA' 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 11) NOME DEL SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHÉ MODALITA' PER ATTIVARE TALE POTERE, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE 12) RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO | TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO | ART. 35, C. 1, LETT. H), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. I), D.LGS. N. 33/2013 ART. 35, C. 1, LETT. J), D.LGS. N. 33/2013 | TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO | PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: 1) ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI 2) UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITA' DI ACCESSO CON INDICAZIONE DEGLI INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE PER CASCUNA TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE: 1) CONTENUTO 2) OGGETTO 3) EVENTUALE SPESA PREVISTA | TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | SERVIZI FINANZIARI RESP. DEL SETTORE INTERESSATO RESP. SETTORE INTERESSATO |
| TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO | ART. 23, D.LGS. N. 33/2013 ART. 23, D.LGS. N. 33/2013 ART. 23, D.LGS. N. 33/2013 ART. 23, D.LGS. N. 33/2013 ART. 23, D.LGS. N. 33/2013 ART. 23, D.LGS. N. 33/2013 | SINGOLI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE | PER CASCUNA TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE: 1) CONTENUTO 2) OGGETTO 3) EVENTUALE SPESA PREVISTA | TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] TEMPISTIVO [EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013] | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO | ART. 25, D.LGS. N. 33/2013 ART. 1, CC. 15 E 16, L. N. 190/2012 | SINGOLI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE | 4) ESTREMI RELATIVI AI PRINCIPALI DOCUMENTI CONTENUTI NEL FASCICOLO RELATIVO AL PROCEDIMENTO CON INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | TEMPISTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI | ART. 1, C. 29, L. N. 190/2012 | MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI | INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA A CUI IL CITTADINO POSSA TRASMETTERE ISTANZE E RICEVERE INFORMAZIONI CIRCA I PROVVEDIMENTI E I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CHE LO RIGLIARDANO | TEMPISTIVO | SITO WEB |
| ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | DICHIAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI | ART. 24, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE CONVENZIONI-QUADRO | RISULTATI DEL MONITORAGGIO PERIODICO CONCERNENTE IL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI | TEMPISTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) PRIMA PUBBLICAZIONE DECORRE DAL TERMINE DI SCILMIS ENTRO LA IN VIGORE DEL DECRETO | TUTTI I RESPONSABILI |
| ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | DICHIAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI | ART. 35, C. 3, D.LGS. N. 33/2013 | RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE CONVENZIONI-QUADRO MODALITÀ PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI | RECAPITI TELEFONICI E CASSELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE DELL'UFFICIO RESPONSABILE PER LE ATTIVITÀ VOLTE A GESTIRE, GARANTIRE E VERIFICARE LA TRASMISSIONE DEI DATI O L'ACCESSO DIRETTO DEGLI STESSI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI ALL'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E ALLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONVENZIONI-QUADRO VOLTE A DISCIPLINARE LE MODALITÀ DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI ALL'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E ALLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ULTERIORI MODALITÀ PER LA TEMPISTIVA ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI ULTERIORI MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PROCEDENTI | TEMPISTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) TEMPISTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) TEMPISTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | RESP. DEI SETTORI |
| ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO | ART. 23, C. 4, 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. | 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) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) | UFF. DI SEGRETERIA |
| PROVVEDIMENTI | PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI | ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | PER CIASCUNO DEI PROVVEDIMENTI: 1) CONTENUTO 2) OGGETTO 3) EVENTUALE SPESA PREVISTA | SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) | TUTTI I RESPONSABILI DEI SETTORI |
| CONTROLLI SULLE IMPRESE | ELENCO | ART. 25, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI CONTROLLO A CUI SONO ASSOGGETTATE LE IMPRESE IN RAGIONE DELLA DIMENSIONE E DEL SETTORE DI ATTIVITÀ, CON L'INDICAZIONE PER CIASCUNA DI ESSE DEI CRITERI E DELLE RELATIVE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO | ELENCO 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 | SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) SEMESTRALE (ART. 23, C. 1, D.LGS. N. 33/2013) | POLIZIA MUNICIPALE E SUAP |
| CONTROLLI SULLE IMPRESE | ONERIGHI E ADEMPIMENTI | ART. 25, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | ONERIGHI E ADEMPIMENTI | ELENCO DEGLI OBBLIGHI E DEGLI ADEMPIMENTI OGGETTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO CHE LE IMPRESE SONO TENUTE A RISPETTARE PER OTTEMPERARE ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE | SEMESTRALE (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) TEMPISTIVO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | POLIZIA MUNICIPALE E SUAP |

RESPONSABILI DEI
SETTORI INTERESSATI

| | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 65, 66, D.LGS. N. 163/2006 | AVVISO DI PREINFORMAZIONE | AVVISO DI PREINFORMAZIONE | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | DELIBERA A CONTRARRE, NELL'IPOTESI DI PROCEDURA NEGOCIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA | DA PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 66, 122, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | AVVISI, BANDI E INVITI PER CONTRATTI DI LAVORI SOTTOSOGLIA COMUNITARIA | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 66, 124, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | AVVISI, BANDI E INVITI PER CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 66, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | AVVISI, BANDI E INVITI PER CONTRATTI DI LAVORI SOTTOSOGLIA COMUNITARIA | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 66, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | AVVISI, BANDI E INVITI PER CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 65, 66, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | BANDI E AVVISI PER APPALTI DI LAVORI NEI SETTORI SPECIALI | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 66, 206, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | BANDI E AVVISI PER APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE NEI SETTORI SPECIALI | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 65, 66, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO | PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE DEL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 37, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 ART. 66, 223, D.LGS. N. 163/2006 | DELIBERA A CONTRARRE | AVVISI SISTEMATI/QUALIFICAZIONE | DA PUBBLICARE SECONDO LE MODALITÀ E LE SPECIFICHE PREVISTE DAL D.LGS. N. 163/2006 |
| | ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | STRUTTURA PROPONENTE | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | OGGETTO DEL BANDO | TEMPERATIVO |
| | ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | ELENCO DEGLI OPERATORI INVITATI A PRESENTARE OFFERTE/NUMERO DI OFFERTI CHE HANNO PARTECIPATO AL PROCEDIMENTO | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | AGGIUDICATARIO | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | TEMPI DI COMPLETAMENTO DELL'OPERA SERVIZIO O FORNITURA | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | IMPORTO DELLE SOMME LIQUIDATE | TEMPERATIVO |
| | ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012 ART. 3, DELIB. AVCP N. 26/2013 | DELIBERA A CONTRARRE | TABELLE RIASSUNTIVE RESE LIBERAMENTE SCARICABILI IN UN FORMATO DIGITALE STANDARD APERTO CON INFORMAZIONI SUI CONTRATTI RELATIVE ALL'ANNO PRECEDENTE (NELLO SPECIFICO: CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG), STRUTTURA PROPONENTE, OGGETTO DEL BANDO, PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE, PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE, ELENCO DEGLI OPERATORI INVITATI A PRESENTARE OFFERTE/NUMERO DI OFFERTI CHE HANNO PARTECIPATO AL PROCEDIMENTO, | ANNUALE (ART. 1, C. 32, L. N. 190/2012) |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
| | | | | | | AGGIUDICATORIO, IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE, TEMPI DI COMPLETAMENTO DELL'OPERA SERVIZIO O FORNITURA, IMPORTO DELLE SOMME LIQUIDATE) | | |
| | CRITERI E MODALITÀ | ART. 26, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | CRITERI E MODALITÀ | ATTI (O QUALI SONO DETERMINATI CRITERI E LE MODALITÀ. CUI LE AMMINISTRAZIONI DEVONO ATTENERSI PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI) | ART. 26, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 26, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | | ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI ALLE IMPRESE E COMUNIQUE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI DI IMPORTO SUPERIORE A MILLE EURO | ART. 26, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (ART. 26, C. 3, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 27, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | | PER CIASCUNO: 1) NOME DELL'IMPRESA O DELL'ENTE E I RISPETTIVI DATI FISCALI O IL NOME DI ALTRO SOGGETTO BENEFICIARIO | ART. 27, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 27, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | | ATTI DI CONCESSIONE (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE CREANDO UN COLLEGAMENTO CON LA PAGINA NELLA QUALE SONO RIPORTATI I DATI DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI FINALI) (NB: È FATTO DIVIETO DI DIFFUSIONE DI DATI DA CUI SIA POSSIBILE RICAVARE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013) | ART. 27, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | ATTI DI CONCESSIONE | ART. 27, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013 | | 2) IMPORTO DEL VANTAGGIO ECONOMICO CORRISPONDENTE | ART. 27, C. 1, LETT. C), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 27, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 | | 3) NORMA O TITOLO A BASE DELL'ATTRIBUZIONE | ART. 27, C. 1, LETT. D), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 27, C. 1, LETT. E), D.LGS. N. 33/2013 | | 4) UFFICIO E FUNZIONARIO O DIRIGENTE RESPONSABILE DEL RELATIVO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | ART. 27, C. 1, LETT. E), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 27, C. 1, LETT. F), D.LGS. N. 33/2013 | | 5) MODALITÀ SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO | ART. 27, C. 1, LETT. F), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | | 6) LINK AL PROGETTO SELEZIONATO | ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 27, C. 2, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | ART. 1, D.P.R. N. 118/2000 | | 7) LINK AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO | ART. 1, D.P.R. N. 118/2000 | ANNUALE | | TUTTI I RESPONSABILI |
| | BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO | ART. 29, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | BILANCIO PREVENTIVO | BILANCIO (IN FORMATO TABELLARE APERTO) DEI SOGGETTI BENEFICIARI DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI ALLE IMPRESE E DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI DI IMPORTO SUPERIORE A MILLE EURO | ART. 29, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | 69/2009 ART. 5, C. 1, D.P.C.M. 26 APRILE 2011 | | ALBO DEI BENEFICIARI | 69/2009 ART. 5, C. 1, D.P.C.M. 26 APRILE 2011 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | SERVIZI FINANZIARI |
| | | ART. 29, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | BILANCIO CONSUNTIVO | BILANCIO CONSUNTIVO DI CIASCUN ANNO IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E SEMPLIFICATA, ANCHE CON IL RICORSO A RAPPRESENTAZIONI GRAFICHE | ART. 29, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | | 190/2012 ART. 32, C. 2, L. N. 69/2009 ART. 5, C. 1, D.P.C.M. 26 APRILE 2011 | | BILANCIO CONSUNTIVO DI CIASCUN ANNO IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E SEMPLIFICATA, ANCHE CON IL RICORSO A RAPPRESENTAZIONI GRAFICHE | 190/2012 ART. 32, C. 2, L. N. 69/2009 ART. 5, C. 1, D.P.C.M. 26 APRILE 2011 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO | ART. 29, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO | PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, CON L'INTEGRAZIONE DELLE RISULTANZE OSSERVATE IN TERMINI DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI E LE MOTIVAZIONI DEGLI EVENTUALI SCOSTAMENTI E GLI AGGIORNAMENTI IN CORRISPONDENZA DI OGNI NUOVO ESERCIZIO DI BILANCIO, SIA TRAMITE LA SPECIFICAZIONE DI NUOVI OBIETTIVI E INDICATORI, SIA ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DEI VALORI OBIETTIVO E LA SOPPRESSIONE DI OBIETTIVI GIÀ RAGGIUNTI OPPURE OGGETTO DI RIPARIFICAZIONE | ART. 29, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | PATRIMONIO IMMOBILIARE | ART. 30, D.LGS. N. 33/2013 | PATRIMONIO IMMOBILIARE | INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE DEGLI IMMOBILI POSSEDUTI | ART. 30, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | SERVIZIO TECNICO |
| | CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO | ART. 30, D.LGS. N. 33/2013 | CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO | CANONI DI LOCAZIONE O DI AFFITTO VERSATI O PERCEPITI | ART. 30, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | ART. 31, D.LGS. N. 33/2013 | RILIEVI ORGANI DI CONTROLLO E REVISIONE | RILIEVI NON RECEPITI, UNITAMENTE AGLI ATTI CUI SI RIFERISCONO, DEGLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO, DEGLI ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE | ART. 31, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | ART. 32, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | RILIEVI CORTE DEI CONTI | TUTTI I RILIEVI ANCORCHE RECEPITI, UNITAMENTE AGLI ATTI CUI SI RIFERISCONO, DELLA CORTE DEI CONTI RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE O DI SINGOLI UFFICI | ART. 32, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | SERVIZI GENERALI |
| | CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ | ART. 32, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUANTITÀ | CARTA DEI SERVIZI O DOCUMENTO CONTENENTE GLI STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI | ART. 32, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPORISTICO (EX ART. 8, D.LGS. N. 33/2013) | | |
| | COSTI CONTABILIZZATI | ART. 32, C. 2, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | COSTI CONTABILIZZATI (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | COSTI CONTABILIZZATI DEI SERVIZI EROGATI AGLI UTENTI, SIA FINALI CHE INTERMEDI, EVIDENZIANDO QUELLI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI E QUELLI IMPUTATI AL PERSONALE PER OGNI SERVIZIO EROGATO E IL RELATIVO ANDAMENTO NEL TEMPO | ART. 32, C. 2, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 10, C. 5, D.LGS. N. 33/2013) | | SERVIZIO FINANZIARIO |
| | | ART. 32, C. 2, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI | TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (PER OGNI SERVIZIO EROGATO) AGLI UTENTI, SIA FINALI CHE | ART. 32, C. 2, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | ANNUALE (ART. 10, C. 5, D.LGS. N. 33/2013) | | |

| SERVIZI | INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI | 33/2013 | SERVIZI DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE | INTERMEDI, CON RIFERIMENTO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO PRECEDENTE | n. 33/2013 | TUTTI I SETTORI |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI | ART. 33, D.LGS. N. 33/2013 | INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI | 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) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | IBAM E PAGAMENTI INFORMATICI | ART. 36, D.LGS. N. 33/2013 ART. 5, C. 1, D.LGS. N. 82/2005 | IBAM E PAGAMENTI INFORMATICI | NELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO I CODICI IBAM 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 ORBELLIGIAMENTE PER IL VERSAMENTO | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE | ART. 38, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE | DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, ANCHE PLURIENNALE, DELLE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE | ART. 38, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE | LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | RELAZIONI ANNUALI | ART. 38, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | RELAZIONI ANNUALI | RELAZIONI ANNUALI | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | ALTRI DOCUMENTI | ART. 38, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | ALTRI DOCUMENTI | OGNI ALTRO DOCUMENTO PREDISPOSTO NELL'AMBITO DELLA VALUTAZIONE, INCLUSI I PARERI DEI VALUTATORI CHE SI DISCOSTINO DALLE SCELTE DELLE AMMINISTRAZIONI E GLI ESITI DELLE VALUTAZIONI EX POST CHE SI DISCOSTINO DALLE VALUTAZIONI EX ANTE | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | NUCLEI DI VALUTAZIONE | ART. 38, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | NUCLEI DI VALUTAZIONE | 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 LORO NOMINATIVI | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | TEMPI E COSTI DI REALIZZAZIONE (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ART. 38, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | TEMPI E COSTI DI REALIZZAZIONE (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | INFORMAZIONI RELATIVE AI TEMPI E AGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE COMPLETE | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| OPERE PUBBLICHE | INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI UNITARI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE COMPLETE | ART. 38, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI UNITARI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE COMPLETE | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche complete | Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI FINANZIARI |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ART. 39, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO QUALI, TRA GLI ALTRI, I PIANI TERRITORIALI, I PIANI DI COORDINAMENTO, I PIANI PAESISTICI, STRUMENTI URBANISTICI, GENERALI E DI ATTUAZIONE, NONCHÉ LE LORO VARIANTI PER CIASCUNO DEGLI ATTI: 1) SCHEMI DI PROVVEDIMENTO PRIMA CHE SIANO PORTATI ALL'APPROVAZIONE 2) DELIBERE DI ADOZIONE O APPROVAZIONE 3) RELATIVI ALLEGATI TECNICI | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ART. 39, C. 1, LETT. B), D.LGS. N. 33/2013 | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO QUALI, TRA GLI ALTRI, I PIANI TERRITORIALI, I PIANI DI COORDINAMENTO, I PIANI PAESISTICI, STRUMENTI URBANISTICI, GENERALI E DI ATTUAZIONE, NONCHÉ LE LORO VARIANTI PER CIASCUNO DEGLI ATTI: 1) SCHEMI DI PROVVEDIMENTO PRIMA CHE SIANO PORTATI ALL'APPROVAZIONE 2) DELIBERE DI ADOZIONE O APPROVAZIONE 3) RELATIVI ALLEGATI TECNICI | Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | ART. 39, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN FORMATO TABELLARE) | 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 CON I QUINQUE ORDINAMENTI VIGENTI NONCHÉ DELLE PROPOSTE DI TRASFORMAZIONE URBANISTICA DI INIZIATIVA PRIVATA O PUBBLICA IN ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE VIGENTE CHE COMPORTINO PREVALUTA EDIFICATORIA 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | INFORMAZIONI AMBIENTALI | ART. 40, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | INFORMAZIONI AMBIENTALI | INFORMAZIONI AMBIENTALI CHE LE AMMINISTRAZIONI DEBBERONO A FINI DELLE PROPRIE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI: 1) STATO DEGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE, QUALI L'ARIA, L'ATMOSFERA, L'ACQUA, IL SUOLO, IL TERRITORIO, I SISTEMI NATURALI, COMPRESI GLI IGROTOPI, LE ZONE COSTIERE E MARINE, LA DIVERSITÀ BIOLOGICA ED I SUOI ELEMENTI COSTITUTIVI, COMPRESI GLI ORGANISMI GENETICAMENTE MODIFICATI, E, INOLTRE, LE INTERAZIONI TRA QUESTI ELEMENTI 2) FATTORI QUALI LE SOSTANZE, L'ENERGIA, IL RUMORE, LE RADIAZIONI OD I RIFIUTI, ANCHE QUELLI RADIODATTIVI, LE EMISSIONI, GLI SCARICHI ED ALTRI RILASCI NELL'AMBIENTE, CHE INCIDONO O POSSONO INCIDERE SUGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | STATO DELL'AMBIENTE | ART. 40, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | STATO DELL'AMBIENTE | INFORMAZIONI AMBIENTALI CHE LE AMMINISTRAZIONI DEBBERONO A FINI DELLE PROPRIE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI: 1) STATO DEGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE, QUALI L'ARIA, L'ATMOSFERA, L'ACQUA, IL SUOLO, IL TERRITORIO, I SISTEMI NATURALI, COMPRESI GLI IGROTOPI, LE ZONE COSTIERE E MARINE, LA DIVERSITÀ BIOLOGICA ED I SUOI ELEMENTI COSTITUTIVI, COMPRESI GLI ORGANISMI GENETICAMENTE MODIFICATI, E, INOLTRE, LE INTERAZIONI TRA QUESTI ELEMENTI 2) FATTORI QUALI LE SOSTANZE, L'ENERGIA, IL RUMORE, LE RADIAZIONI OD I RIFIUTI, ANCHE QUELLI RADIODATTIVI, LE EMISSIONI, GLI SCARICHI ED ALTRI RILASCI NELL'AMBIENTE, CHE INCIDONO O POSSONO INCIDERE SUGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | FATTORI INQUINANTI | ART. 40, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | FATTORI INQUINANTI | INFORMAZIONI AMBIENTALI CHE LE AMMINISTRAZIONI DEBBERONO A FINI DELLE PROPRIE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI: 1) STATO DEGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE, QUALI L'ARIA, L'ATMOSFERA, L'ACQUA, IL SUOLO, IL TERRITORIO, I SISTEMI NATURALI, COMPRESI GLI IGROTOPI, LE ZONE COSTIERE E MARINE, LA DIVERSITÀ BIOLOGICA ED I SUOI ELEMENTI COSTITUTIVI, COMPRESI GLI ORGANISMI GENETICAMENTE MODIFICATI, E, INOLTRE, LE INTERAZIONI TRA QUESTI ELEMENTI 2) FATTORI QUALI LE SOSTANZE, L'ENERGIA, IL RUMORE, LE RADIAZIONI OD I RIFIUTI, ANCHE QUELLI RADIODATTIVI, LE EMISSIONI, GLI SCARICHI ED ALTRI RILASCI NELL'AMBIENTE, CHE INCIDONO O POSSONO INCIDERE SUGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO | ART. 40, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZI TECNICI |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO | ART. 40, C. 2, D.LGS. N. 33/2013 | MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO | 4) MISURE O ATTIVITÀ RIVALUATE A PROTEGGERE I SUOGETTI ELEMENTI ED ANALISI COSTI-BENEFICI ED ALTRE ANALISI (PROTESE ECONOMICHE USATE NELL'AMBITO DELLE STESSE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO | | |
| | | | RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE | 5) RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE AMBIENTALE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 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 PASSAGGIO, I SITI E GLI EDIFICI D'INTERESSE CULTURALE, PER QUANTO INFLUENZABILI DALLO STATO DEGLI ELEMENTI DELL'AMBIENTE, ATTRAVERSO TALI ELEMENTI, DA QUALSIASI FATTORE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | ART. 42, C. 1, LETT. A), D.LGS. N. 33/2013 | PROVVEDIMENTI ADOTTATI CONFRONTI 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 | | PROVVEDIMENTI ADOTTATI CONFRONTI 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | TERMINI TEMPORALI EVENTUALMENTE FISSATI PER L'ESERCIZIO DEI POTERI DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI | | TERMINI TEMPORALI EVENTUALMENTE FISSATI PER L'ESERCIZIO DEI POTERI DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | COSTO PREVISTO DEGLI INTERVENTI E COSTO EFFETTIVO SOSTENUTO DALL'AMMINISTRAZIONE | | COSTO PREVISTO DEGLI INTERVENTI E COSTO EFFETTIVO SOSTENUTO DALL'AMMINISTRAZIONE | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | PARTICOLARI FORME DI PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AI PROCEDIMENTI DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI | | PARTICOLARI FORME DI PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AI PROCEDIMENTI DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Annuale |
| | | | ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | ART. 43, C. 1, D.LGS. N. 33/2013 | | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILEGALITÀ (ADDIOVE ADOTTATI) |
| RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA | Temporaneo | | | | | | |
| REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILEGALITÀ | REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILEGALITÀ (ADDIOVE ADOTTATI) | Temporaneo | | | | | | |
| RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RECANTE I RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA ENTRO IL 15 DICEMBRE DI OGNI ANNO) | 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) | | | | | | |
| ATTI DI ADEGUAMENTO A PROVVEDIMENTI CIVIT | ATTI ADOTTATI IN OTTEMPERANZA A PROVVEDIMENTI DELLA CIVIT IN MATERIA DI VIGILANZA E CONTROLLO NELL'ANTICORRUZIONE | Temporaneo | | | | | | |
| ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI | ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013 | Temporaneo | | | | | | |
| ACCESSO CIVICO | NONÈ DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA CUI È PRESENTATA LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO, NONCHÉ MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DI TALE DIRITTO, CON INDICAZIONE DEI RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE | Temporaneo | | | | | | |
| REGOLAMENTI | REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO L'ESERCIZIO DELLA FACOLTÀ DI ACCESSO TELEMATICO E IL RUTILIZZO DEI DATI | Temporaneo | | | | | | |
| OPEN DATA | CATALOGO DEI DATI E DEI METADATI IN POSSESSO DELLE AMMINISTRAZIONI, CHE SI INTENDONO RILASCIATI COME DATI DI TIPO APERTO | Annuale | | | | | | |
| ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITÀ E DATI APERTI | OGGETTI DI ACCESSIBILITÀ (DA PUBBLICARE SECONDO LE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA CIRCOLARE DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE N. 61/2013) | 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) | SITO WEB | |
| ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI | PROVVEDIMENTI PER USO DEI SERVIZI IN RETE | ART. 63, CC. 3-BIS E 3-QUATER, D.LGS. N. 82/2005 | PROVVEDIMENTI PER USO DEI SERVIZI IN RETE | 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 DENUNCIE, ISTANZE E ATTI E GARANZIE RIDOSSORIE, PER L'ESECUZIONE DI VERSAMENTI FISCALI, CONTRIBUTIVI, PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI, PER LA RICHIESTA DI ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI, NONCHÉ DEI TERMINI E MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SERVIZI E DEI CANALI TELEMATICI E DELLA POSTA ELETTRONICA (L'ORBITO DI PUBBLICAZIONE DOVRÀ ESSERE ADEMPUTO ALMENO 60 GIORNI PRIMA DELLA DATA DEL 1 GENNAIO 2014, OSSIA ENTRO IL 1 NOVEMBRE 2013) | Annuale | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | | |
| | | | DATI ULTERIORI (NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE, SI DEVE PROCEDERE ALLA | DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI ULTERIORI CHE LE PUBLICHE AMMINISTRAZIONI NON HANNO L'OBBLIGO DI PUBBLICARE AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE E CHE NON SONO RICONDUCEBILI ALLE SOTTOSEZIONI INDICATE | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI PRESENTI, IN VIRTU' DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D. LGS. N. 33/2013 | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi l'anno **duemilaquindici**, il giorno TRENTA del mese di GENNAIO alle ore 14,30 nella sala delle adunanze della sede Comunale, a seguito di regolare convocazione ed essendo presenti i signori:

| | Qualifica | Presente | Assente |
|-----------------------|--------------|----------|---------|
| Cuccia Carmelo Nicola | Sindaco | X | — |
| Gagliano Nicola | Vice Sindaco | X | — |
| Vaiana Vincenzo | Assessore | X | — |
| Bufalo Francesco | Assessore | X | — |
| Musso Veronica | Assessore | X | — |
| | Totale | 5 | — |

Sotto la presidenza del Sindaco Ing. Carmelo Nicola Cuccia, con la partecipazione del Segretario Comunale dott.ssa Rosalia Giacchino.

Vista la sua estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
Vista l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria nonché i pareri espressi dal Responsabile del settore interessato e dal responsabile del settore finanziario, ai sensi degli art. 53 e 55 della legge 142/90 recepita con L.R. 48/91;

Ritenuta la necessità di procedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni adottate in ordine al provvedimento proposto;

Con voti favorevoli 5, contrari 0, astenuti 0 espressi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento in oggetto specificato.

Con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito.

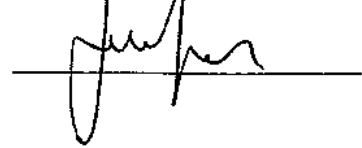
Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

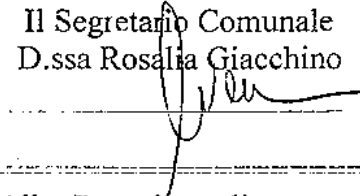




L'Assessore Anziano



Il Segretario Comunale
D.ssa Rosalia Giacchino



N. _____ Registro di pubblicazione Albo Pretorio on-line.
Affissa all'albo pretorio on-line di questo Comune il _____ e vi rimarrà per 15
giorni consecutivi.
Palazzo Adriano, li _____

Il Messo Comunale
Vito Filippello

Il sottoscritto Segretario Comunale di questo Comune;
Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

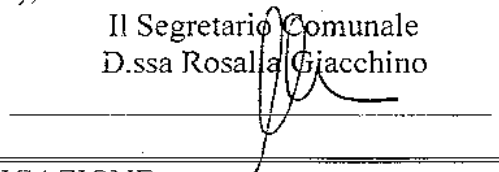
Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30 GEN. 2015

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
 perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 16);

Palazzo Adriano, li 30 GEN. 2015



Il Segretario Comunale
D.ssa Rosalia Giacchino



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo
Comune dal _____ al _____.

Contro la stessa non furono prodotti reclami od opposizioni.

Palazzo Adriano, li _____

Il Messo Comunale
Vito Filippello

Il Segretario Comunale
D.ssa Rosalia Giacchino

