



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n. 48 del 06 FEB. 2014

OGGETTO: *Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2014-2016) e Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.*

L'anno duemilaquattordici il giorno sei del mese di Febbraio in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Avv. Felice Junior Errante nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

ERRANTE Felice Junior
 CATANIA Francesca
 CALCARA Paolo
 LOMBARDO Francesco
 FAZZINO Vito
 CAMPAGNA Marco Salvatore
 GIACALONE Angela

- Sindaco
 - Assessore
 - Assessore
 - Assessore
 - Assessore
 - Assessore
 - Assessore

Pres.	ass.
✓	
	✓
×	
×	
×	
	✓
	✓

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Livio Elia Maggio.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica e in ordine alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e la copertura finanziaria;

ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, recepita con L. R. n. 48/91, modificata con L. R. n. 30/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO CHE:

- la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione" ha previsto, oltre ad una serie di misure repressive, anche alcune misure preventive per contrastare la corruzione e l'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, introducendo delle azioni rivolte a incrementare la trasparenza e i controlli interni;
- tale legge ha individuato l'A.N.AC. ex CIVIT quale Autorità Nazionale Anticorruzione, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e impone a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano di Prevenzione della corruzione, nonché di individuare il Responsabile;

VISTO che con determina Sindacale n. 13 del 21/02/2013 è stato nominato il Segretario Generale quale responsabile della prevenzione della corruzione, che svolge anche le funzioni di responsabile della trasparenza;

VISTO che con delibera n. 110 del 25 marzo 2013 la Giunta Municipale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), con allegata tavola delle attività soggette a rischio;

VISTO che con delibera della Giunta Municipale n. 384 del 26/10/2012 è stato approvato il Piano della Trasparenza;

ATTESO che il D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013, disciplinante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., in attuazione dell'art. 1, commi 35 e 36 della predetta L. 190, all'art. 10 prevede l'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, ancorata al concetto di "performance";

ACCERTATO che con delibera della CIVIT n. 72/2013 (oggi A.N.AC.), è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, che definisce il quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico e che risponde alle finalità indicate all'art. 1 c. 9, della citata legge 190;

RITENUTO, in ottemperanza all'art. 7 del piano approvato con la citata delibera di G.M. n. 110 del 25 marzo 2013 e a quanto disposto nel citato P.N.A. di provvedere ad aggiornare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, redatto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile;

RAVVISATO che il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale per ciascuna Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione dell'illegalità e che lo stesso ha natura programmatica, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, tenendo conto, in particolare, delle specifiche realtà amministrative e che lo stesso va coordinato rispetto al contenuto di tutti gli strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, segnatamente, anche con il Piano Performance;

CONSIDERATO che, a tal fine, le misure del citato Programma Triennale sulla Trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione dello stesso Piano, in ottemperanza al citato decreto 33/2013;

ACCERTATO che il suddetto Piano, così come dispone l'art. 1, comma 9 della Legge 190/2012, individua le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, i percorsi di formazione obbligatoria del personale, il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;

RICHIAMATO l'avviso di richiesta di specifici contributi da parte di organizzazioni varie, pubblicato il 9/01/2014, sul sito istituzionale del Comune, per favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholder, ai fini dell'aggiornamento dei predetti Piani e del Codice di comportamento dei

pubblici dipendenti, a mezzo procedura aperta alla partecipazione, con eventuale invio di proposte e/o osservazioni entro la data del 22.1.2014;

CONSIDERATO che in ordine al suddetto avviso non è pervenuta alcuna osservazione;

RITENUTO, necessario approvare, in conformità alle disposizioni vigenti e al P.N.A. il citato Piano aggiornato, con riferimento al periodo 2014/2016, n. 51 schede contenute nella Sezione I, riportanti l'indice di rischio per ciascun processo e, altresì, il Programma della Trasparenza e Integrità, inserito in apposita Sezione II del citato Piano;

VISTO che l'analisi dei processi per i quali è più elevato il rischio della corruzione è stato condiviso con i Dirigenti, indicati referenti per la prevenzione con determina del Segretario Generale n. 7 del 28/01/2014, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ed esaminati dal Nucleo di Valutazione, che ha espresso parere con verbale n. 4 in data 1/02/2014 sull'analisi del rischio, acquisito in ottemperanza alle direttive contenute nell'all. I del P.N.A.

DATO ATTO che la valutazione del rischio è stata effettuata utilizzando la metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA e il livello di rischio ottenuto è il risultato del prodotto delle due medie dei valori degli indici di valutazione della Probabilità (n.6 indici) e degli indici di valutazione dell'impatto (n.4 Indici);

VISTO il vigente Regolamento "Uffici e Servizi";

VISTO il decreto legislativo n. 267/2000;

VISTO la L. 190/2012 ed il D.Lgs 33/2013;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per i motivi di cui in narrativa

Approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), redatto in conformità all'art. 1 della legge 190/2012 e al P.N.A., aggiornato al periodo 2014/2016, contenente nella Sezione I n.51 schede riportanti l'indice di rischio distinto in basso, medio e alto secondo la metodologia del PNA e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.), inserito nella Sezione II dello stesso;

Dare atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è composto dai seguenti documenti:

1. Relazione del Piano di Prevenzione della Corruzione
2. Schede riportanti l'indice di rischio
3. Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità
4. Elencazione adempimenti su obblighi di pubblicazione

Provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del P.T.P.C. e del P.T.T.I.

Incaricare il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di dare esecuzione a quanto deliberato con il presente atto.

Dichiarare con separata votazione unanime la presente
deliberazione l. E. ai sensi dell'art. 12 il^o comma della
L. R. n. 44/91.



**COMUNE DI
CASTELVETRANO (TP)**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE UNITAMENTE AL PROGRAMMA
TRIENNALE DELLA TRASPARENZA
2014-2016
(legge n. 190 del 6 novembre 2012- D.Lgs 33/2013).**

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

SEZIONE I

Piano di prevenzione della corruzione

ART. 1 Premessa

1. Il presente Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione (PTPC), che costituisce rimodulazione e aggiornamento a quello approvato con delibera della G. M. n.110 del 23.03.2013, è stato redatto in conformità all'art. 1 della L. 190/12 tenendo conto dei seguenti atti:
- a) Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell' ANAC (ex CIVIT) n. 72/2013;
 - b) Decreto legislativo n.33/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
 - c) Decreto legislativo n.39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di inconfiribilità e incompatibilità negli incarichi;
 - d) Codice Antimafia e anticorruzione delle P.A. (cosiddetto Codice Vigna) approvato con delibera della Giunta Regionale Siciliana n. 514 del 4/12/09;
 - e) Protocollo di Legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa, a cui il Comune di Castelvetrano ha aderito;
 - f) Codice Etico per gli appalti, approvato con delibera di C.C. n. 54 del 1/06/2010;
 - g) Codice di Comportamento dei pubblici Dipendenti approvato con delibera della GM n.256 del 25.6.2013;
 - h) Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI), approvato con delibera di G.M. n. 384/2012 che costituirà una sezione del PTPC;
 - i) Regolamento sui controlli degli atti, approvato con delibera di C.C. n. 9 del 27/02/2013.;
 - j) Regolamento della Performance, approvato con delibera di G.M. n. 214 del 13/06/2012;
 - k) Struttura organizzativa dell'Ente approvata con delibera di G.M. n. 273 del 17/07/2012 e modificata con delibere di G.M. nn. 125/2013 e 264/2013 ;
 - l) Disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/01 in ordine all'incompatibilità nell'autorizzazione di incarichi all'esterno;
 - m) Regolamento Uffici e servizi dell'Ente, approvato con delibera di G.M. n. 22 del 27/01/2000 e s.m.i.;
 - n) Requisiti per conferimento di incarichi di direzione del personale ai sensi della delibera di G.M. n. 412 del 22/09/2010;
 - o) Carta dei Servizi del settore Servizi al Cittadino approvata con delibera di G.M. n. 42 del 14/02/2012.
2. L'analisi delle attività particolarmente esposte al rischio, individuate al successivo art. 3, è stata effettuata di concerto con i Dirigenti di Settore, quali referenti per la prevenzione così come individuati dal Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dal Nucleo di Valutazione, che ha espresso il parere nella seduta dell'1/02/2014.

ART. 2 Contenuti del Piano

1. Il Piano della prevenzione della corruzione si prefigge l'obiettivo di ridurre le opportunità che possono favorire i casi di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire gli stessi, di creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" e parimenti:
- a. indica le caratteristiche essenziali per la trasparenza e l'integrità, per consentire l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico;
 - b. fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità, permette l'analisi del livello di rischio delle attività svolte e indica un sistema di misure, procedure, controlli e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo;
 - c. indica le procedure appropriate per formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - d. definisce i criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare dei responsabili di servizio e dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e indica, altresì, le misure per evitare

sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.

ART. 3

Attività particolarmente esposte alla corruzione

Le attività di competenza dell'Amministrazione esposte al rischio della corruzione sono individuate nelle seguenti:

STAFF DEL SINDACO

1. Gestione Archivio Servizi Demografici
2. Rilascio Cittadinanza Italiana
3. Residenza Anagrafica
4. Rilascio Carte d'Identità
5. Gestione di Segnalazioni e Reclami
6. Attività Difensiva dell'Ente

I SETTORE - AA.GG.

7. Incompatibilità, Cumulo di Impieghi e Incarichi;
8. Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
9. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs 150/2009;
10. Mobilità da altri Enti;
11. Attività di protocollazione degli atti;

II SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

12. Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili, finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti privati;
13. Mensa Scolastica;
14. Interventi abitativi / assegnazione di alloggi edilizia residenziale pubblica


III SETTORE UFFICIO TECNICO

15. Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc);
16. Controllo delle denunce di inizio attività edilizie;
17. Gestione degli abusi edilizi;
18. Attività inerenti i servizi cimiteriali;
19. Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
20. Approvazione dei piani attuativi;
21. Varianti al piano Regolatore;
22. Rilascio di autorizzazioni e pareri in materia di produzione impianti energetici;
23. Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi;
24. Controllo della SCIA;
25. Direzione lavori opere appaltate, servizi e forniture;
26. Controllo dei servizi appaltati lavori e forniture;

IV SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DELLE RISORSE

27. Pagamento fatture ai fornitori;
28. Gestione dei fondi economici;
29. Alienazioni patrimoniali;
30. Assegnazioni beni comunali/concessioni ad enti e soggetti privati;
31. Rilascio autorizzazioni, concessioni, controllo SCIA pubblicità;
32. Accertamento riscossioni (ICI - IMU - TIA - TARFS - TOSAP - PUBBLICITA');

V SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

33. Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza cittadina;
 34. Gestione delle autorizzazioni (passi carrabili, autorizzazioni all'installazione di segnaletica, ecc.) e rilascio pareri;
 35. Gestione iter verbali infrazioni Codice della Strada;
 36. Rilevamento incidenti stradali;
 37. Sanzionatorio;
 38. Controlliannonari e commerciali;
 39. Controlli edilizi e ambientali;
 40. Gestione degli accertamenti relativi alle residenze;
- 

41. Controllo sul rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL ed invalidi);

ATTIVITA' TRASVERSALI – SETTORI VARI

42. Individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni, controllo dei lavori, beni e servizi forniti;

43. Attività di sportello al pubblico;

44. Erogazione di contributi e benefici economici;

45. Gestione accesso agli atti;

46. Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale;

47. Gestione dei reclami per disservizi;

48. Incarichi e consulenze professionali;

49. Discrezionalità nello stipulare contratti in forma pubblica;

50. Accesso ai servizi;

51. Incassi degli agenti contabili;

ART. 4

Individuazione dei percorsi di formazione, sui temi dell'etica e della legalità e per prevenire il rischio di corruzione

1. Il Comune, in sede di programmazione annuale della formazione ai sensi dell'art.7/bis del D.Lgs 165/2001, inserisce un apposito piano formativo per il responsabile dell'anticorruzione e per i dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione;
2. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione e mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
3. Il piano formativo dovrà prevedere:
 - a. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 3 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
 - b. la partecipazione dei dipendenti, funzionari, dirigenti che svolgono attività nell'ambito dei settori di cui all'art.3;
 - c. le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d. la individuazione dei docenti che deve essere effettuata con personale particolarmente qualificato nelle materie oggetto della formazione privilegiando, ove possibile, rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, Docenti Universitari, rappresentanti delle Forze dell'Ordine, Avvocati etc... ;
4. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

ART. 5

Mechanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

1. La pubblicazione, nel sito internet del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
2. Per le attività indicate all'art. 3 del presente regolamento, le regole di legalità o integrità, sono contenute nei seguenti documenti che fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione:
 - a. Regime incompatibilità nei rapporti di lavoro dipendenti pubblici (delibera Giunta Comunale n. 22 del 21/01/2009 modificata dalla delibera di G.M. 499/11);
 - b. codice etico per gli appalti (delibera del C.C. n. 54 del 01/06/2010);
 - c. Adempimenti contenuti nel Dlgs 33/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e che costituisce una Sezione del presente piano;
 - d. Regolamento sul protocollo informatico (delibera di G.M. n. 135 dell'8/04/2004);
 - e. Regolamento per la Gestione delle Procedure di Pubblicazione Albo Pretorio On Line (delibera di G.M. n. 21 del 26/01/2012);
 - f. Principi contenuti nello Statuto dell'Associazione Antiracket ed Antiusura a cui il Comune ha aderito con delibera di G.M. n. 416 del 13/10/2008;

- g. Norme di attuazione dell'art. 18 della L.R. n. 1 del 06/02/08 - Costituzione di parte civile - reati connessi all'associazione mafiosa (delibera Giunta Comunale n. 138 del 8/04/11);
- h. Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera di Giunta Regionale Siciliana n. 514 del 4 dicembre 2009;
- i. Protocollo di legalità Dalla Chiesa, stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra "Carlo Alberto dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana;
- j. Codice di Comportamento dei pubblici Dipendenti approvato con delibera della GM n.256 del 25.6.2013 ;
- k. Regolamento sui controlli degli atti, approvato con delibera di C.C. n. 9 del 27/02/2013;
- l. Regolamento della Performance, approvato con delibera di G.M. n. 214 del 13/06/2012;
- m. Regolamento Uffici e servizi dell'Ente, approvato con delibera di G.M. n. 22 del 27/01/2000 e s.m.i.;
- n. Utilizzo dei beni confiscati, secondo quanto disposto dallo Statuto del Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo a cui il Comune di Castelvetrano ha aderito (delibera di C.C. n.58/05 modificata dalla delibera di C.C. n. 3/11);
- o. Eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le Associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- p. Delibera di G.M. n.275 del 17/07/2012 - Legge 4 aprile 2012 n. 35 - Modifiche all'art.2 della legge 7 agosto 1990 n.241 sui procedimenti amministrativi. Attuazione;
3. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il responsabile di Posizione Organizzativa identifica il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:
- la esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.
 - la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - il responsabile unico del procedimento;
 - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati;
4. Ai fini della prevenzione, sono state redatte apposite schede organizzate a livello di Attività, che si allegano (All. 1) al presente piano facente parte della Sezione I. contenenti le azioni preventive e i controlli da attivare per ognuno di essi. La valutazione del rischio è stata effettuata utilizzando la metodologia indicata nell'allegato 5 al PNA ed il livello di rischio ottenuto è il risultato del prodotto delle due medie dei valori degli indici di valutazione della Probabilità (n.6 indici) e degli Indici di valutazione dell'Impatto (n.4 indici). E' stato ritenuto basso il prodotto che ha dato risultati pari Isino a 6, medio da 7 a 15, alto da 16 a 25. Sebbene l'indice sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre ed inserire nel Piano azioni di Controllo preventivo.
5. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 51, suddivisi per settori, di cui 10 trasversali a diversi settori. A questi si aggiungono le azioni previste nella Sezione II destinata alla trasparenza, che costituisce parte integrante del presente atto. Per ogni azione- anche se già operativa- è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e dove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati, da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Art.6

I Referenti

Per la redazione del Piano, in considerazione della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, con provvedimento del Segretario Generale n. 7 del 28/01/2014, quale Responsabile dell'Anticorruzione, sono stati nominati Referenti per la prevenzione della corruzione i Dirigenti di Settore, al fine di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi di riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, come previsto nell'all.1 del P.N.A.

ART. 7

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) Propone l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) Presenta, entro il 15 dicembre di ogni anno, alla Giunta Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;
 - d) Propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti e del Responsabile delle posizioni organizzative;
 - e) Individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - f) Procede, con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
 - g) Monitora, ai sensi dell'art.1 comma 9 lett.d. della Legge 190/12,il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - h) Monitora, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. c,della Legge 190/12, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

2. Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, gli eventuali incarichi dirigenziali che prevedono attività gestionali rilevanti potranno essere conferiti per un periodo non superiore a mesi tre. In tali casi, lo stesso dovrà delegare le funzioni gestionali ai responsabili di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 32 del regolamento comunale Uffici e servizi e del D.Lgs 165/01.

ART. 8

Compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 110 del Tuel 267/2000, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, vengono messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a mezzo p.e.c. o e-mail;
2. Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 3 del presente regolamento, il Dirigente, qualora lo ritenga necessario, presenta entro il mese di giugno di ogni anno un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, semestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
4. I dirigenti provvedono a controlli a campione del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate dovranno essere pubblicati sul sito web istituzionale del Comune.
5. I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione e quelli del codice di comportamento anche per i dipendenti dell'imprese aggiudicatrici di appalti, servizi e forniture, prevedendo la sanzione della esclusione nel caso di mancato rispetto.
6. I dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa

stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, semestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione

7. Il responsabile dell'albo pretorio on line trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti gli atti adottati al fine di procedere alla verifica del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti.
8. Entro il 31 gennaio di ogni anno, i Dirigenti provvedono a pubblicare, nel sito internet del Comune i procedimenti relativi all'affidamento di appalti nel rispetto delle disposizione di cui all'art.1 comma 32 della legge 190/2012

ART. 9

Codice di comportamento

1. Le norme del codice di comportamento approvato dall'amministrazione comunale, con delibera della Giunta Comunale n. 256 del 25.6.2013 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, si intendono integralmente riportate nel presente codice.
2. L'osservanza del Codice di comportamento, la cui violazione è causa di risoluzione del contratto, deve essere rispettato per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione,
3. Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola del divieto del dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

ART. 10

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, e 14 della legge 190/2012 e dell'art. 46 del Dlgs 33/2013
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi ai sensi dell' art. 1 cfr. co. 33 della L.190/2012;
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54, 55 quater del dlgs. 165/2001 codice di comportamento;
5. La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di utilizzo dei mezzi informatici al posto di quelli cartacei.



SEZIONE II

PARTE I

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016

Art II

La trasparenza

1. Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
2. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.
Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.
3. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).
Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
4. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.
Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.
Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Art 12.

Diritto alla conoscibilità e accesso civico

1. Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.
Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.
Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5).
Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.
2. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.
3. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).
4. Nel Comune di Castelvetrano, con delibera della G.M. n. 275 del 17/07/12, sono stati individuati i soggetti titolari del potere sostitutivo.

Art. 13
Limiti alla trasparenza

1. Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):
 - a. i dati personali non pertinenti;
 - b. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
 - c. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
 - d. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.
2. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990 e successive modifiche, nonché le norme a tutela del segreto statistico.
3. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Art. 14.
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") che ciascuna P.A. deve adottare ed aggiornare, reca le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.
3. Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il presente programma costituisce una sezione.
Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza
Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.
4. Il Piano delle performance, approvato dal Comune di Castelvetro con delibera della G.M. n 359 del 27/09/2013, per il triennio 2013-2015, contiene tra gli obiettivi dei Dirigenti quello sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione

Art.15.
Il Responsabile per la trasparenza

1. I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:
 - a) controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
 - b) segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - c) provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione
 - d) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
2. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC (ex CIVIT) e, nei casi, più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Art. 16
Il Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
2. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza, dei Dirigenti e dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa responsabili della trasmissione dei dati.

Art. 17
L'ANAC (ex CIVIT).

1. L'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:
 - a. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - b. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
 - c. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
 - d. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
 - e. può chiedere al Nucleo di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
 - f. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
 - g. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
 - h. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, al Nucleo di Valutazione e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
 - i. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 D.Lgs n.33).

Art 18.
Amministrazione trasparente

1. Nella homepage del sito istituzionale è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri o altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.
2. Le principali informazioni della "Amministrazione trasparente" sono (art. 10 c. 8):
 - a. il programma triennale per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
 - b. il Piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009;
 - c. nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione;
 - d. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
 - e. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente).

Art 19.
Coordinamento con altri strumenti di programmazione

1. Il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli enti locali è molto articolato e si sviluppa in numerosi atti.
Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione degli obiettivi gestionali/operativi costituisce la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato dal Sindaco a partire dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente.
Dopo il programma del Sindaco seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:
 - la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
 - la relazione previsionale e programmatica (RPP) ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);

- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto di tale processo di pianificazione consiste nell'elaborazione del bilancio preventivo annuale, conseguente alle previsioni contenute negli atti di programmazione a medio termine (RPP e Bilancio pluriennale).

2. Al bilancio di previsione devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del D.L. 112/2008;
- il già citato elenco annuale dei T.I.P.P. (articolo 128 del d.lgs 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali aventi oltre 15.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli "obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio".

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL.

3. Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del ciclo della performance (art. 4 del d.lvo 150/2009), tanto che nel PEG sono unificati organicamente il PDO ed il Piano della performance (art. 169 co. 3-bis del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.).

Nell'anno 2013, con la delibera della G.M. n. 489 del 13/12/2013 è stato approvato il PEG integrato con il Piano delle Performance.

Art.20 **Le linee guida**

1. Per la costruzione, l'adozione e l'attuazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*, normato dall'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, il riferimento operativo per gli enti territoriali è costituito dalle "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" approvate con deliberazione della CIVIT n. 50 in data 4 luglio 2013 e dall'Intesa sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

2. In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, il programma, con i dovuti adattamenti, è strutturato secondo uno schema predefinito.

Esso viene pertanto articolato nel modo seguente:

- a. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
- b. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
- c. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
- d. processo di attuazione del programma;
- e. Tabella "dati ulteriori".

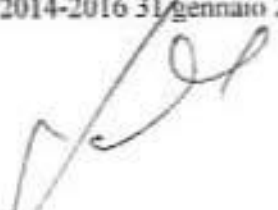
I contenuti dei punti a -d sono sviluppati nella **Parte II**.

Nella **Parte III** sono sviluppate le tabelle recanti i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente".

Le tabelle sono state elaborate sulla base delle prescrizioni dell'Allegato A del decreto legislativo 33/2013, nonché dell'Allegato numero 1 (elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti) e relativa nota esplicativa alla richiamata deliberazione ANAC - CIVIT n. 50/2013. Nella suddetta deliberazione n. 50/2013 e nell'Intesa sopra richiamata, è stato fissato il calendario seguente per gli adempimenti a carico degli enti locali:

Adempimento Scadenza

Attestazione del Nucleo di Valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione 31 dicembre 2013
Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 31 gennaio 2014



Parte II

Art. 21

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. La struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 273 del 17/07/2012 e modificata con delibere di G.M. nn. 125/2013 e 264/2013 nei termini espressi nella tabella di seguito riportata:

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Settori n.5

Servizi 24

SINDACO

Staff Sindaco Servizi di informazione, comunicazione ed informatici
Servizi demografici;

Ufficio Legale e Contenzioso

(*) Sotto la dirigenza del 1° Settore «Affari generali e Programmazione Risorse umane, Servizi culturali e Sportivi».

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Staff di Presidenza

(*) Sotto la dirigenza del 1° Settore «Affari generali e Programmazione Risorse umane, Servizi culturali e Sportivi».

SEGRETARIO GENERALE

Ufficio di Staff del Segretario Generale

- Nucleo valutazione della performance e controllo strategico
- Ufficio Verifica del Piano Anticorruzione, Ufficio per i controlli interni e Ufficio per la trasparenza
- Sportello Europa -Progetti speciali e iniziative comunitarie
- Servizio: Affari della Segreteria Generale, Ufficio per interventi sostitutivi ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., Ufficio Ricerca, Studio Analisi e Progettualità, Ufficio Contratti

I - SETTORE

Affari Generali

Servizi di Segreteria Generale, Programmazione e valorizzazione delle risorse umane e Amministrazione del Personale

Servizi culturali e sportivi

II - SETTORE

Servizi al Cittadino

Servizi Sociali

Politiche Giovanili e Pubblica Istruzione:

Gestione Alloggi Sociali:

III - SETTORE

Uffici Tecnici e Protezione Civile

- Servizio: Servizi Manutentivi., Tutela ambientale e servizi vari, Raccolta e smaltimento rifiuti, Manutenzione Straordinaria e Ordinaria del Verde Pubblico;
- Servizio Progettazione e realizzazione OO.PP. ed infrastrutture
- Servizio: Sviluppo dell'Economia - SUAP Applicazione P.U.T. Lotizzazioni attività produttive e S.I.R.T. ed energie rinnovabili
- Servizio idrico integrato, Gestione P.A.R.F., Risparmio energetico e Manutenzione servizi a rete.;
- Gestione delle Procedure amministrative, gare espropriazioni., sportello catastale.
- Edilizia Pericolante ed Edilizia Cimiteriale, Servizio di Portierato e osservatorio dei I.L. PP, Manutenzione Straordinaria (scuole);

- Servizio: Servizi Edilizia Privata.
- Pianificazione del Territorio
- Protezione Civile
- Gestione patrimonio

IV - SETTORE

Programmazione finanziaria e gestione delle risorse

- Programmazione, gestione finanziaria e gestione contabile del personale;
- Gestione delle entrate;
- Economato e Provveditorato.

V - SETTORE

Servizi di Polizia Municipale

- Servizio: Nucleo di Polizia di Giudiziaria, Ambientale, Stradale e Urbana;
- Servizio: Nucleo di Polizia Amministrativa e Annonaria;

Art. 22

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

1. Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'Amministrazione per l'approvazione.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori organizzativi dell'ente.

In particolare, il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione dei dirigenti e del responsabile informatico.

2. La Giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

Art. 23

Obiettivi del programma

1. Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'*integrità*, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e dall'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Art. 24

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

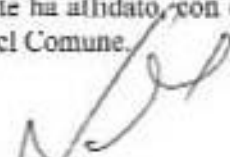
1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha affidato, con determina dirigenziale n. 575 del 19/11/2013, la realizzazione del portale Web istituzionale del Comune.

2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.



Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria, nonché gli altri contatti recapiti (telefono, e-mail).

3. L'albo pretorio on line

In ottemperanza alla Legge 69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici della P.A. e alla L.R. n. 5. del 5.4.2011 è stato adottato il regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo pretorio on line approvato con delibera di G.M. n° 21 del 26 Gennaio 2012

Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'ANAC, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, sarà valutata la possibilità di promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza, che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intrprese, una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziale.

6. Ascolto degli stakeholders

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri contatti recapiti (telefono, e-mail, ecc.).

Art. 25

L'organizzazione per l'attuazione del programma

1. La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle P.A.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella *sezione «Amministrazione trasparente»* del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA 1 del decreto 33/2013 e delle linee guida ANAC ex CIVIT "per l'aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*".

Le schede sono suddivise in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT;

Colonna F = modalità di aggiornamento.

Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "temporivo", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:

A - annuale;

T = tempestivo.

TRIM - trimestrale;

SEM = semestrale.

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

2. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione è da considerare come il contenuto minimo che deve essere presente nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

3. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *"regolare flusso delle informazioni"*, si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito è lo Staff Sindaco- Uffici informatici

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G), nei casi in cui non possano pubblicare direttamente, trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna F, con la periodicità richiesta dalla tempistica di aggiornamento sopra riportata, al servizio preposto alla gestione del sito, il quale provvede

alla pubblicazione nel più breve tempo possibile e comunque entro la scadenza del termine eventualmente stabilito da disposizioni normative per l'adempimento in questione.

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al servizio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte del servizio preposto alla gestione del sito;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

5. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dalle schede della Parte III già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un periodo di tempo per adeguare il sito alla normativa-

Pertanto, in via straordinaria ed esclusivamente per il 2014, al fine di consentire alla ditta aggiudicataria del servizio di adeguare il sito al Dlgs 33/2013, il termine ultimo per adeguare il sito internet istituzionale e registrare in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è fissato, al 31 marzo 2014.

Successivamente, trova applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

6. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *"tempestivo"* secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di *"rendere oggettivo"* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 5 (cinque) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

7. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, è destinata alle attività previste dal presente n. 1 unità di personale dell'ufficio del Gabinetto del Sindaco.

8. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. *Enrico Magglo*)

Comune di CASTELVETRANO

Provincia di Trapani

Parte III

Adempimenti del D.Lgs n.33/2013

Elencazione adempimenti su obblighi di pubblicazione di cui al

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di
*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da
parte delle pubbliche amministrazioni*)



Denominazione sotto-sezione 1 livello	n.	Denominazione o sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi al decreto legislativo 33/2013	Contenuti dell'obbligazione	Agg.	Settore
A	B	C	D	E	F	G
1. Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	(Art. 10 co. 8 lett. a) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9. a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	A	SETTORE AA.GG.
	1.2	Atti generali	(Art. 12) 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella GURS, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. 2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. 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. 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 (art. 55 co. 2 d.lgs. 165/2001).	T	SETTORE AA.GG.

1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	(Art. 34)	<p>1. I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.</p> <p>2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'art. 7 co. 2</p>	<p>Nell'apposita area "Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi" deve essere pubblicato lo scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese, come indicato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 "Modello per la pubblicazione dello scadenziario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", pubblicato sulla G.U. della Repubblica Italiana n. 298 del 20.12.2013.</p>	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
2. Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>(Art. 13 co. lett. a)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</p>	<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</p>	T	SETTORE AA.GG.

(Art. 14)

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni.

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'incarico di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

T

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.

Curricula.

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.

Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].

Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).

Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiale di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].

2.2 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

(Art. 47)

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981.

Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

T

SETTORE
AA,GG.



2.3 Articolazione degli uffici

(Art. 13 co. 1 lett. b, c)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:
 - a) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
 - b) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.

Articolazione degli uffici.

Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.

Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.

T
SETTORE
AA.GG.

2.4 Telefono e posta elettronica

(Art. 13 co. 1 lett. d)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:
 - d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

T
SETTORE
AA.GG.

3. Consulenti e collaboratori

(art. 15 co. 1 e 2)

1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

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.

Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Compensi comunque denominati, relativi al

T
CIASCUN
SETTORE PER
LA PARTE DI
COMPETENZA



b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

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.

Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

(art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)



4. Personale

4.1

Incarichi amministrativi di vertice

(art. 15 co. 1 e 2)

1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, compresi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice e soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.

Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.

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.

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).

SETTORE
AA.GG.

T

4.2 Dirigenti

(Art. 10 co. 3 lett. d)

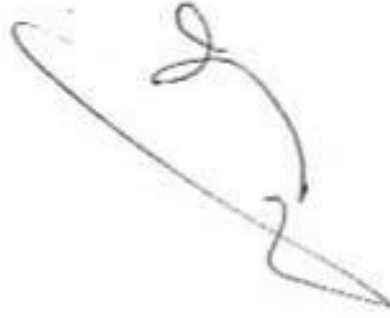
8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9.

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art. 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Curricula redatti in conformità al vigente modello europeo.

Dirigenti e P.O.

T



(art. 15 co. 1, 2 e 5)

1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, compresi di indicazione dei soggetti percettori, della regione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e

Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.

Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, 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, e relativi compensi.

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione sulla inassistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.

4.3 Posizioni organizzative

(Art. 10 co. 8 lett. d)

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art. 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.

T

SETTORE
AA.GG. e
tutte P.O.

4.4 Dotazione organica

(Art. 16 co. 1 e 2)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60 co. 2 del decreto legislativo 165/2001, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

A SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA

Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

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.

4.5 Personale non a tempo indeterminato

(Art. 17)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

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.

A SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA

T
RI
M



4.6	Tassi di assenza	(Art. 16 co. 3)	Tassi di assenza del personale distanti per uffici di livello dirigenziale	TRIM	SETTORE AA.GG.
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	(Art. 18) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 d.lgs. 165/2001)	T	SETTORE AA.GG.
4.8	Contrattazione collettiva	(Art. 21 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 d.lgs. 165/2001)	T	SETTORE AA.GG.
4.9	Contrattazione integrativa	(Art. 21 co. 2) 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 47 co. 8 del decreto legislativo 165/2001, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del decreto legislativo 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 d.lgs. 150/2009)	T A	SETTORE AA.GG.

4.10	OIV (o nucleo di valutazioni)	(Art. 10 co. 8 lett. c) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9. c) I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo 150/2009.	Nominativi, compensi, curricula.	T	SETTORE AA.GG.
5. Bandi di concorso	5	(Art. 19) 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 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. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Concorsi e prove selettive per progressioni in carriera. Per ciascun provvedimento, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	T	SETTORE AA.GG.
5. Performance	5.1	(Art. 10 co. 5 lett. b) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9. b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 d.lgs. 150/2009) (CIVT delib. 104/2010)	T	SECRETARIO GENERALE
6.2	Relazione sulla Performance	(Art. 10 co. 8 lett. b) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9. b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.	Piano della performance e relazione (art. 10 d.lgs. 150/2009). Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	T	SECRETARIO GENERALE

<p>6.3 Ammontare complessivo dei premi</p>	<p>(Art. 20 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.</p>	<p>Settore AA.GG.</p>
<p>6.4 Dati relativi ai premi</p>	<p>(Art. 20 co. 2)</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dipendenti.</p>	<p>Settore AA.GG.</p>
<p>6.5 Benessere organizzativo</p>	<p>(Art. 20 co. 3)</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.</p>	<p>Settore AA.GG.</p>
<p>7. Enti controllati</p> <p>7.1 Enti pubblici vigilati</p>	<p>(Art. 22 co. 1 lett. a)</p> <p>1. Clascuna amministrazione pubblica e agglomera annualmente:</p> <p>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	<p>A TUTTI DIRIGENTI</p>

(art. 22 co. 2 e 3)

2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli art. 14 e 15.

Per ciascun ente: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici viginti nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.

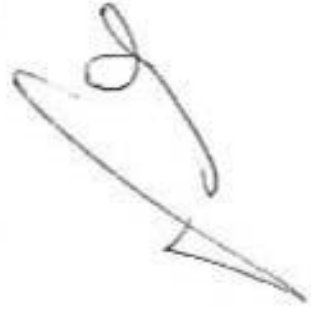
7.2 Società partecipate

(art. 22 co. 1 lett. b)

1. Ciascuna amministrazione pubblica e agglomera annualmente:
 - b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

A SETTORE
PROGRAMM
AZIONE
FINANZIARIA

Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.



(art. 22 co. 2 e 3)

2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla regione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli artt. 14 e 15.

Per ciascuna società, regione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di incontestabilità e incompatibilità.

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza. Per ciascuno degli enti, ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di incontestabilità e incompatibilità.

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.



7.3 Enti di diritto privato controllati

(Art. 22 co. lett. c)

1. Ciascuna amministrazione pubblica è aggiornata annualmente:
 - c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

(art. 22 co. 2 e 3)

2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli art. 14 e 15.

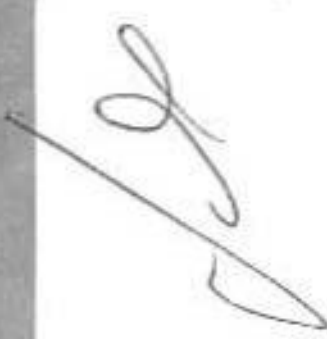
Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

A DIRIGENTI

Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza della causa di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs. 30/2013).

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigiliati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.

7.4 Rappresentazioni grafiche	(Art. 22 co. 1 lett. d)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	A DIRIGENTI
1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente.	d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.		
8. Attività e procedimenti	8.1 Dati aggregati attività amministrativa	(Art. 24 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	T CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA



6.2. Tipologie di procedimento

(Art. 35 co. 1 e 2)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero

Per ciascuna tipologia di procedimento:

breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale;

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;

procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;

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;

link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;

modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;

risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.

Per i procedimenti ad istanza di parte:

atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;

uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, di posta elettronica.

T

CIASCUN
SETTORE PER
LA PARTE DI
COMPETENZA

8.3	<p>Monitoraggio tempi procedimentali</p> <p>(Art. 24 co. 2)</p> <p>2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'art. 1 co. 25 della legge 190/2012.</p>	A	<p>Resultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.</p>	<p>CIASCUNA SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA</p>
8.4	<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p> <p>(art. 35 co. 3)</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:</p> <p>a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;</p> <p>b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD (decreto legislativo 82/2005);</p> <p>c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>	T	<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati.</p> <p>Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>	<p>CIASCUNA SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA</p>

9. Provvedimenti

9.1

Provvedimenti
organi indirizzo
politico

(Art. 23)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte parti della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta al sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006;
 - c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009;
 - d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene fatto.

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Per ciascuno dei provvedimenti:

contenuto;

oggetto;

eventuale spesa prevista;

estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

PER LE
DELIBERAZIONI
COLLEGIALI
(GIUNTA E
CONSIGLIO);
SETTORE
A.A.GG.
PER GLI ATTI
MONOCRATICI
(SINDACO,
PER GLI ALTRI
OGNI
DIRIGENTE

T

9.2 Provvedimenti dirigenti

(Art. 23)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte parti della sezione «Amministrazione trasparente» gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006;

c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009;

d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Per ciascuno dei provvedimenti:

contenuto;

oggetto;

eventuale spesa prevista;

estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

T

10. Controlli sulle imprese

10

(Art. 25)

1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresaingiorno.gov.it

a) l'elenco delle tipologie di controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;

Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.

Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.

SETTORE UFFICIO TECNICO SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

T

b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.

11. Bandi di gara e contratti

11

(Art. 37)

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1 co. 32 della legge 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 163/2006, e in particolare dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del decreto legislativo 163/2006, la delibera a contrarre (per gli enti locali: determinazione a contrattare ex art. 192 TUEL).

Avviso di preinformazione.

Determinazione a contrattare (art. 192 TUEL) nell'ipotesi di procedura negoziata senza la previa pubblicazione del bando di gara.

(artt. 66, 122 e 124 del d.lgs. 163/2006)

Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sotto-soglia.

Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sopra-soglia.

Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali.

Avviso sui risultati della procedura di affidamento.

Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza del sistema di qualificazione - settori speciali.

Struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).

T

CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

12.1

Criteri e modalità

(Art. 25 co. 1)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono atternersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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.

T

CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 della legge 241/1990, di importo superiore a mille euro.

(Art. 27)


1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:
 - a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
 - b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
 - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
 - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.

Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
Per ciascuno:
nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
importo del vantaggio economico corrisposto;
norma e titolo a base dell'attribuzione;
ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
link al progetto selezionato;
link al curriculum del soggetto incaricato.



13. Bilanci	13.1 Bilancio preventivo e consuntivo	(Art. 29 co. 1)	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p>	<p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</p> <p>Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</p> <p>(art. 32 co. 2 legge 69/2009, DPCM 26.4.2011)</p>	T SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA
	13.2 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	(Art. 29 co. 2)	<p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'art. 19 del decreto legislativo 9/2011, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del medesimo decreto legislativo 9/2011.</p>	<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.</p>	T SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA
14. Beni immobili e gestione patrimonio	14.1 Patrimonio immobiliare	(Art. 30)	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</p>	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti</p>	T SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA
	14.2 Canoni di locazione o affitto	(Art. 30)	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</p>	<p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	T SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15	(Art. 31)	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti dalla Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p>	<p>Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile.</p> <p>Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p>	T CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA

16. Servizi erogati	<p>Carta dei servizi e standard di qualità</p> <p>16.1 Carta dei servizi e standard di qualità</p> <p>16.2 Costi contabilizzati</p>	<p>(art. 32 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</p> <p>(Art. 32 co. 2 lett. a)</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, pubblicano:</p> <p>a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.</p> <p>(Art. 10 co. 5)</p> <p>5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del decreto art. 10 co. 5 del decreto legislativo 270/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32.</p>	<p>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.</p>	<p>CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA</p> <p>A</p> <p>CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA</p> <p>A</p> <p>CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA</p> <p>A</p>
				

16.4	Liste di attesa	(Art. 41 co. 6)	6. Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	T	CIASCUN SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA
17.	Pagamenti dell'amministrazione	(Art. 33)	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato «indicatore di tempestività dei pagamenti».	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti). (art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005)	A	SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA
17.2	IBAN e pagamenti informatici	(Art. 36)	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo 82/2005.	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale. codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	T	SETTORE PROGRAMMI AZIONE FINANZIARIA
18.	Opere pubbliche	(Art. 38)	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione. Linee guida per la valutazione degli investimenti. Relazioni annuali. Ogni altro documento predisposto nell'ambito della	T	SETTORE UFFICIO TECNICO

relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante.

Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 128 del decreto legislativo 163/2006, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire una agevole comparazione.

valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante.

Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.

Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate.

(Art. 39)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:

a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione di attuazione nonché le loro varianti;

b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.

2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o

Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.

Per ciascuno degli atti: schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; delibere di adozione o approvazione, relativi allegati tecnici.

Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.

pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.

3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.

4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

20. Informazioni ambientali

20

(Art. 40)

1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del decreto legislativo 152/2006, dalla legge 108/2001, nonché dal decreto legislativo 195/2005.

2. Le amministrazioni di cui all'art. 2 co. 1 lett.

b) del decreto legislativo 195/2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del decreto legislativo 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione della «informazioni ambientali».

3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art. 5 del decreto legislativo 195/2005.

4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'art. 11 del decreto legislativo 195/2005. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati.

SETTORE
UFFICIO
TECNICO

T

informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente;

Misure, 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 della stessa;

Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;

Realizzazioni sull'attuazione della legislazione

qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo art. 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

ambientale.

Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore;

Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.

21. Strutture sanitarie private accreditate

21

(Art. 41 co. 4)

4. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.

Nulla.

Nulla

22. Interventi straordinari e di emergenza

22

(Art. 42)

1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi compresi le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 225/1992, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:

Ordinanza adottata concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.

Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.

a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;

b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;

c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;

d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.

T IL SETTORE CHE HA PREDISPOSTO I PROVVEDIMENTI DI CUI ALL'ART. 42, COMMA 1 DEL D. LGS. 33/2013

A discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.

Anticorruzione:

Atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Dichiarazione del R.P.C. in merito all'assenza di cause di incompatibilità.

Atto di nomina del Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione).

Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).

Altri atti indicati da CIVIT.

Accesso civico:

Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Accessibilità e dati aperti:

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.

Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.

Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).

Elenco dei provvedimenti adottati per consentire

pubblico di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013).

Altro:

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.



Il SEGRETARIO GENERALE
(Dot. Mario Elia Magglo)