

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

PREMESSA

Con il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Alonte intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

Il principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 1 citato, va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Compatibilmente con le caratteristiche organizzative dell'Amministrazione e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si attestano ad un livello di base.

Tale orientamento è stato altresì confermato dagli indirizzi forniti dall'Organismo indipendente di valutazione nel corso del 2013.

NORMATIVA E ALTRE FONTI

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013 sopra citato.

Le altre fonti di riferimento sono:

- il Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo on line, approvato con deliberazione della Giunta n. 40 del 17.10.2011;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio n. 42 del 13.11.1997;
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio n. 48 del 30.09.2010;
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, approvata nella seduta del 5 gennaio 2012, avente ad oggetto le "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- le “Linee guida per i siti web della PA” del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la “Bussola della trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l’attuazione delle linee guida siti web nelle pubbliche amministrazioni; il principale obiettivo dell’iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma triennale per la trasparenza e l’integrità è pubblicato all’interno della apposita sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, prevista dall’art. 11 del D. Lgs. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. n. 33/2013, accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Segretario di questo Ente, coerentemente alle indicazioni della deliberazione CIVIT n.2/2012 (il capitolo 3 punto b fa riferimento al “vertice amministrativo dell’amministrazione”).

La definizione del programma triennale spetta alla Giunta, in sede di approvazione del Piano anticorruzione.

Il programma è aggiornato annualmente dal responsabile della trasparenza ai sensi dell’art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

Un ruolo di impulso e verifica spetta all’Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell’art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul portale comunale di dati e documenti, risultano particolarmente coinvolti anche l’Ufficio C.E.D. e l’Ufficio Tecnico (per il Sistema Informativo Territoriale).

Ai sensi del comma 3 dell’art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, tutti i Responsabili di Area sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza entro i termini stabiliti dalla legge e dal presente programma.

COLLEGAMENTO CON LA PIANIFICAZIONE OPERATIVA (P.E.G.)

La pubblicità di dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico è un’importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell’ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All’interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l’integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della performance, dall’altro permette di rendere pubblici agli *stakeholders* i contenuti stessi del P.E.G. e della relazione sulla performance.

Per il 2013 e per i due anni successivi l’attuazione del presente programma, nel rispetto delle scadenze di seguito indicate, va a costituire parte integrante degli obiettivi assegnati alle diverse Aree con il P.E.G.

IL PORTALE COMUNALE

Questo Ente, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, deve adoperarsi affinché il proprio sito istituzionale offra quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale devono essere realizzate e/o adeguate alle "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente", che sarà riorganizzata per renderla pienamente coerente con la normativa.

PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 la proposta di programma in oggetto è stata trasmessa preventivamente, mediante posta elettronica o fax, alle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, con invito a presentare eventuali osservazioni. Entro il termine assegnato di 20 giorni non è pervenuta alcuna osservazione.

PEC

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che questo Ente è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 Legge n. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

Negli ultimi anni, nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Sarà cura di questo Ente, nel corso del triennio:

- 1) avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
- 2) adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
- 3) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» sarà organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e gli Uffici rispettivamente responsabili per i flussi informativi e per la pubblicazione dei dati nel sito (con specifica indicazione del nome del funzionario preposto) nonché il termine iniziale di implementazione e la periodicità dell'aggiornamento sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella.

Obblighi di pubblicazione	Articolo di riferimento del Decreto	Sotto-sezione (All. 1) 1^a liv.	Sotto-sezione (All. 1) 2^a liv.	Ufficio e nome funzionario responsabile dell'aggiornamento del sito	Ufficio/i tenuto/i per i flussi informativi	Termine iniziale di implementazione	Periodicità aggiornamento
Programma triennale della trasparenza	Art. 10 c. 8 lett. a	Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Ufficio Segreteria	Segretario	IMMEDIATO	Annuale (contestuale all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione)
Riferimenti normativi, statuto, regolamenti ed altri atti generali (direttive, circolari, programmi) dell'Ente	Art. 12 c. 1-2	Disposizioni generali	Atti generali	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	31 dicembre 2013	In caso di variazione dei dati pubblicati e comunque con verifica almeno semestrale
Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34 c. 1-2	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini ed imprese	=	=	NON RIGUARDA GLI ENTI LOCALI	=
Sindaco, assessori e consiglieri - competenze organi (comprese commissioni consiliari) - dati personali soggetti a pubblicazione (atto di nomina, curriculum, compensi, altri incarichi pubblici, redditi propri e dei parenti entro il 2 ^o grado)	Art. 13 c. 1 lett. a) Art. 14	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Ufficio Segreteria	Uffici Segreteria e Ragioneria in relazione alle rispettive competenze	30 settembre 2013 (in ogni caso entro 179 giorni dal 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del Decreto)	In caso di variazione dei dati pubblicati e comunque annuale nonché alle scadenze espressamente indicate nel comma 2 dell'art. 14
Eventuali provvedimenti sanzionatori dell'autorità amministrativa competente per mancata o incompleta comunicazione dei dati ed informazioni di cui all'art. 14	Art. 47 c. 1	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	IMMEDIATO a seguito di adozione del singolo provvedimento	A seguito di adozione del singolo provvedimento
Rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 c. 1	Organizzazione	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	=	=	NON RIGUARDA I COMUNI	=

Articolazione uffici (Aree funzionali) con indicazione risorse assegnate e nomi dei Responsabili – Rappresentazione grafica semplificata	Art. 13 c. 1 lett. b)-c)	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	IMMEDIATO tranne che per la rappresentazione grafica (per cui si prevede il termine del 31.12.2013)	In caso di variazione dei dati pubblicati
Elenco numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionali e caselle PEC dedicate, cui i cittadini possano rivolgere qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'Ente	Art. 13 c. 1 lett. d)	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Ufficio Segreteria	Tutti gli uffici	IMMEDIATO	In caso di variazione dei dati pubblicati
Elenco dei soggetti esterni destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza (estremi atti di conferimento, curriculum, durata, compenso, altri incarichi o cariche o attività professionale)	Art. 15 c. 1-2.	Consulenti e collaboratori	=	Ufficio che affida il singolo incarico	Tutti gli uffici che affidano i singoli incarichi	IMMEDIATO (<u>condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione del compenso</u>)	Ad ogni nuovo affidamento di incarico
Segretario <i>pro tempore</i> - dati personali soggetti a pubblicazione (estremi atto di nomina, curriculum su format europeo, altri incarichi o cariche, trattamento economico con evidenziazione componente variabile)	Art. 15 c. 1-2	Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	In caso di variazione dei dati pubblicati
Dirigenti <i>pro tempore</i> anche esterni - dati personali soggetti a pubblicazione (estremi atto di nomina, curriculum su format europeo, titoli, altri incarichi o cariche, trattamento economico / parte variabile)	Art. 10 c. 8 lett. d) Art. 15 c. 1-2-5	Personale	Dirigenti	=	=	NON RIGUARDA QUESTO ENTE	=

Curriculum vitae dei titolari di posizione organizzativa	Art. 10 c. 8 lett. d)	Personale	Posizioni organizzative	Ufficio Personale	Ufficio Personale	30 settembre 2013	In caso di variazione dei dati pubblicati
Conto annuale del personale, con separata indicazione del costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per categorie di inquadramento contrattuale	Art. 16 c. 1-2	Personale	Dotazione organica	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	Annuale
Costi (come da conto annuale del personale) del personale non a tempo indeterminato, con indicazione diverse tipologie di rapporto, articolazione per qualifiche e categorie di inquadramento contrattuale, elenco dei titolari di rapporti di lavoro non a tempo indeterminato. Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato articolato per categorie di inquadramento contrattuale	Art. 17 c. 1-2	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Personale	Ufficio Personale	30 giugno 2014	Trimestrale relativamente al costo complessivo del personale articolato per categorie – Annuale per tutti gli altri dati
Tassi di assenza del personale distinti per Aree funzionali	Art. 16 c. 3	Personale	Tassi di assenza	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	Trimestrale
Elenco incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti – durata e compenso	Art. 18 c. 1	Personale	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	Ad ogni nuovo conferimento o autorizzazione di incarico
Riferimenti ai CCNL	Art. 21 c. 1	Personale	Contrattazione e collettiva	Ufficio Personale	Ufficio Personale	30 giugno 2014	In caso di variazione dei dati pubblicati

Contratti decentrati sottoscritti con relative relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dall'organo di revisione e relative informazioni trasmesse nell'ambito del conto annuale	Art. 21 c. 2	Personale	Contrattazioni e integrativa	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	In caso di variazione dei dati pubblicati
Nominativo e curriculum componenti OIV	Art. 10 c. 8 lett. c)	Personale	OIV	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	In caso di variazione dei dati pubblicati
Bandi di concorso ed espletati nell'ultimo triennio, con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Art. 19	Bandi di concorso	=	Ufficio Personale	Ufficio Personale	31 dicembre 2013	Ad ogni nuova pubblicazione di bando
Piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta	Art. 10 c. 8 lett. b	Performance	Piano della Performance	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	IMMEDIATO	Ad ogni nuova approvazione del Peg o di modifiche dello stesso
Relazione consuntiva sull'attuazione degli obiettivi di Peg (dell'OIV)	Art. 10 c. 8 lett. b	Performance	Relazione sulla Performance	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	Annuale
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (nell'accordo decentrato annuale) e distribuiti	Art. 20 c. 1	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	Annuale
Dati relativi ai premi (entità mediamente conseguibile dal personale, distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata, grado di differenziazione)	Art. 20 c. 2	Performance	Dati relativi ai premi	Ufficio Personale	Ufficio Personale	IMMEDIATO	Annuale

Livello di benessere organizzativo rilevato dal D.U.V.R.I. (tramite somministrazione questionari su modello Civit)	Art. 20 c. 3	Performance	Benessere organizzativo	Ufficio Personale	Ufficio Personale	31 dicembre 2014	Annuale
Enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Ente ovvero per cui l'Ente abbia il potere di nomina dei relativi amministratori, con elenco delle attività svolte per l'Ente ovvero attività di servizio pubblico affidate-eventuali oneri finanziari a carico dell'Ente – numero rappresentanti dell'Ente nell'organo di governo e relativo trattamento economico complessivo – risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari – incarichi di amministratori dell'ente e relativo trattamento economico complessivo – link al sito dell'ente (dati componenti organi di indirizzo, dirigenti e collaboratori)	Art. 22 c. 1 lett. a), c. 2 - 3	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	30 settembre 2013 (in ogni caso entro 179 giorni dal 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del Decreto)	Annuale

<p>Società con partecipazione diretta, anche minoritaria, dell'Ente, con indicazione ragione sociale - entità partecipazione - durata dell'impegno - attività svolte per l'Ente ovvero attività di servizio pubblico affidate - eventuali oneri finanziari a carico dell'Ente - numero rappresentanti dell'Ente nell'organo di governo e relativo trattamento economico complessivo - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - incarichi di amministratori della società e relativo trattamento economico complessivo - link al sito della società (dati componenti organi di indirizzo, dirigenti e collaboratori) - vedi dati CONSOC</p>	<p>Art. 22 c. 1 lett. b), c. 2 - 3</p>	<p>Enti controllati</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Ufficio Ragioneria</p>	<p>Ufficio Ragioneria</p>	<p>IMMEDIATO per le società a cui sono erogate somme a qualunque titolo/ 30 settembre 2013 (in ogni caso entro 179 giorni dal 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del Decreto) per le altre società</p>	<p>Annuale</p>
<p>Enti di diritto privato controllati oppure istituiti e vigilati dall'Ente ovvero per cui l'Ente abbia il potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi pur in assenza di partecipazioni azionarie (Pro loco), con indicazione misura dell'eventuale partecipazione - durata dell'impegno - attività svolte per</p>	<p>Art. 22 c. 1 lett. c), c. 2 - 3</p>	<p>Enti controllati</p>	<p>Enti di diritto privato controllati</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>30 settembre 2013 (in ogni caso entro 179 giorni dal 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del Decreto)</p>	<p>Annuale</p>

l'Ente ovvero attività di servizio pubblico affidate-eventuali oneri finanziari a carico dell'Ente – numero rappresentanti dell'Ente nell'organo di governo e relativo trattamento economico complessivo – risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari – incarichi di amministratori dell'ente e relativo trattamento economico complessivo – link al sito dell'ente (dati componenti organi di indirizzo, dirigenti e collaboratori)							
Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti fra l'Amministrazione e gli enti di cui ai 3 precedenti punti	Art. 22 c. 1 lett. d)	Enti controllati	Rappresentazione grafica			31 dicembre 2015	Annuale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c. 1	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	=	=	NON RIGUARDA I COMUNI	=

<p>Tipologie di procedimento (riferimenti normativi utili, unità organizzativa competente, nome responsabile del procedimento con recapiti telefonici e telematici, ufficio competente per il provvedimento finale, modulistica, uffici per accesso informazioni e relativi orari e modalità, termine di conclusione, casi di SCIA o silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione, modalità di pagamento eventuale, nome del titolare del potere sostitutivo e modalità di comunicazione, risultati delle indagini di customer satisfaction)</p>	<p>Art. 35 c. 1-2</p>	<p>Attività e procedimenti</p>	<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Tutti gli uffici per i procedimenti di rispettiva competenza</p>	<p>31 dicembre 2013</p>	<p>In caso di variazione dei dati pubblicati</p>
<p>Monitoraggio tempi procedurali</p>	<p>Art. 24 c. 2</p>	<p>Attività e procedimenti</p>	<p>Monitoraggi o tempi procedurali</p>	<p>Ufficio Segreteria</p>	<p>Tutti gli uffici per i procedimenti di rispettiva competenza</p>	<p>31 dicembre 2014</p>	<p>Annuale</p>

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (ufficio responsabile per trasmissione o accesso diretto dati a favore di altre pp.aa., convenzioni quadro ex art. 58 C.A.D., modalità di acquisizione d'ufficio dati e controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	Art. 35 c. 3	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Ufficio Segreteria	Tutti gli uffici per i procedimenti di rispettiva competenza	31 dicembre 2014	In caso di variazione dei dati pubblicati
Elenco deliberazioni di Consiglio e Giunta e atti del Sindaco, con scheda sintetica (contenuto, oggetto, eventuale spesa, estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)	Art. 23	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Ufficio Segreteria	Tutti gli uffici per la predisposizione di scheda sintetica di ciascuna proposta di deliberazione o atto sindacale di rispettiva competenza	31 dicembre 2014 (previa acquisizione di adeguato software)	Semestrale
Elenco provvedimenti finali dei responsabili di servizio, sia in forma di determinazione che in altra forma (quali autorizzazioni, concessioni, ordinanze, verbali C.d.S. ecc.) con scheda sintetica come da precedente punto	Art. 23	Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Ufficio Segreteria	Tutti gli uffici per la predisposizione di scheda sintetica di ciascun provvedimento di rispettiva competenza	31 dicembre 2015 (previa acquisizione di adeguato software per ciascun procedimento)	Semestrale
Controlli sulle imprese	Art. 25	Controlli sulle imprese	=	=	=	NON RIGUARDA I COMUNI	=

Bandi di gara e contratti (scheda riassuntiva ex art. 1 c.32, Legge n. 190 con oggetto del bando e ufficio, determinazione a contrattare, elenco operatori invitati, beneficiario e importo aggiudicazione, tempi completamento, importo somme liquidate – testo integrale di eventuale avviso di preinformazione, bando di gara, avviso sui risultati della procedura di affidamento)	Art. 37 c. 1, 2 – art. 1 c.32, Legge n. 190/2012 - artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, D.Lgs. n. 163/2006	Bandi di gara e contratti	=	Tutti gli uffici per i procedimenti di rispettiva competenza	Tutti gli uffici per i procedimenti di rispettiva competenza	IMMEDIATO per la pubblicazione dei nuovi bandi ed avvisi - quanto alla tabella riassuntiva di cui all'art. 1 c. 32, L. 190: 31 gennaio 2014 (come da comunicato del Presidente AVCP in data 13/06/2013)	Annuale quanto alla tabella riassuntiva di cui all'art. 1 c. 32, L. 190 (ENTRO IL 31 GENNAIO, poiché dal 1° febbraio al 30 aprile l'Avcp fa una verifica online) - ad ogni nuova pubblicazione degli atti di cui agli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, D.Lgs. n. 163/2006
Testo Regolamento/i sulla concessione di contributi e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (interventi nel settore sociale, contributi ed altri vantaggi ad enti ed associazioni operanti in altri settori)	Art. 26 c. 1	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	IMMEDIATO	Ad ogni variazione dei dati pubblicati

Testo integrale atti di concessione di contributi e vantaggi economici - incluse concessioni di beni mobili e immobili - superiori a 1.000 euro (nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario) – elenco dei soggetti beneficiari di contributi (ex art. 18, l. 134/2012 - c.d. Amministrazione aperta	Art. 26 c. 2 – art. 27	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Ufficio Segreteria	Uffici rispettivamente competenti	IMMEDIATO per la pubblicazione dei singoli atti (<u>condizione legale di efficacia</u>) – 30 aprile 2014 per l'elenco dei beneficiari	Ad ogni emanazione di nuovo atto di concessione – annuale per l'elenco dei beneficiari
Dati del bilancio di previsione / del rendiconto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Art. 29 c. 1	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	IMMEDIATO	All'approvazione e di ogni nuovo documento contabile
Piano di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 91/2011 - allegato del bilancio di previsione / del rendiconto consuntivo	Art. 29 c. 2	Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	Dopo l'entrata in vigore del nuovo ordinamento contabile di cui al D.Lgs. n. 91/2011	All'approvazione di ogni nuovo documento contabile
Informazioni identificative degli immobili del patrimonio disponibile dell'Ente	Art. 30	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	31 dicembre 2014	Ad ogni variazione dei dati pubblicati
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti dall'Ente	Art. 30	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	31 dicembre 2014	Ad ogni variazione dei dati pubblicati
Rilievi (e relativi atti) di organi di controllo interno e revisori solo se non recepiti, rilievi anche se	Art. 31	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	=	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	31 dicembre 2013 (previa valutazione in ordine all'eventuale recepimento)	Annuale

recepiti della Corte dei conti (sull'organizzazione e sull'attività dell'ente)							
Carta dei servizi (o documento recante standard di qualità) relativa ad ogni servizio pubblico erogato es. biblioteca/rifiuti	Art. 32 c. 1	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti gli uffici per i servizi di rispettiva competenza	Tutti gli uffici per i servizi di rispettiva competenza	31 dicembre 2015	Ad ogni variazione dei dati pubblicati
Costi contabilizzati (effettivamente sostenuti / imputati al personale) di ogni servizio pubblico erogato e relativo andamento nel tempo ex art. 10 c. 5 del D.Lgs. n. 279/1997	Art. 32 c. 2 lett. a) – art. 10 c. 5	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Tutti gli uffici per i servizi di rispettiva competenza	Tutti gli uffici per i servizi di rispettiva competenza	31 dicembre 2015 previa adozione di decreti attuativi del D.Lgs. n. 279/1997	Annuale
Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio precedente	Art. 32 c. 2 lett. b)	Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tutti gli uffici per i servizi di rispettiva competenza	Tutti gli uffici per i servizi di rispettiva competenza	31 dicembre 2015	Annuale
Liste di attesa	Art. 41 c. 6	Servizi erogati	Liste di attesa	=	=	NON RIGUARDA I COMUNI	=
Indicatore dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 33	Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	31 dicembre 2015	Annuale
IBAN e altre informazioni per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Art. 36	Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN pagamenti informatici	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	Dalla data di attivazione dei pagamenti con modalità informatica	Ad ogni variazione dei dati pubblicati

Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici, dati relativi a tempi, costi unitari e indicatori di realizzazioni in base a schema tipo dell'AVCP	Art. 38	Opere pubbliche	=	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	Subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2013 quanto al programma – dopo l'approvazione dello schema dell'AVCP per gli altri dati	Annuale (subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio)
Strumenti urbanistici generali (PATI, P.I.) e di attuazione, con relativi schemi di provvedimento prima dell'approvazione, delibere di adozione e approvazione, relativi allegati tecnici – documentazione e dei procedimenti relativi a proposte di variante degli stessi nonché di proposte di accordo pubblico-privato ex art. 6, L.R. n. 11/2004	Art. 39	Pianificazione e governo del territorio	=	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	IMMEDIATO (<u>condizione legale di efficacia degli strumenti urbanistici</u>)	Ad ogni variazione dei dati pubblicati
Informazioni di cui all'art. 2 c. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 195/2005 a disposizione dell'ente (stato degli elementi dell'ambiente, quali aria, atmosfera, acqua, suolo, territorio, siti naturali, energia, emissioni, rifiuti ecc.) quali relazioni VAS, VIA	Art. 40	Informazioni ambientali	=	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	31 dicembre 2015	Ad ogni variazione dei dati pubblicati

Provvedimenti con tingibili ed urgenti e in generale provvedimenti straordinari in casi di calamità naturali ed altre emergenze (testo, costo degli interventi previsto ed effettivamente sostenuto, particolari forme di partecipazione degli interessati)	Art. 42	Interventi straordinari e di emergenza	=	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	31 dicembre 2015	Ad ogni variazione dei dati pubblicati
---	---------	--	---	-----------------	-----------------	------------------	--