



**Comune di Fossombrone**

---

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016 – 2018  
(Sezione del Piano triennale della corruzione)**

## Indice

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità	<b>4</b>
	<b>5</b>
<b>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</b>	
L'organizzazione	<b>6</b>
Il Responsabile per la trasparenza	<b>7</b>
I Referenti per la trasparenza	<b>8</b>
I Responsabili di Settore	<b>9</b>
Misure organizzative	<b>10</b>
Il ruolo del Nucleo di Valutazione	<b>12</b>
<b>La sezione "Amministrazione Trasparente"</b>	<b>12</b>
La sezione "Amministrazione Trasparente"	<b>13</b>
Le caratteristiche delle informazioni	<b>14</b>
<b>I collegamenti con il piano dettagliato degli obiettivi</b>	<b>15</b>
<b>Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</b>	<b>17</b>
Il processo di controllo	<b>18</b>
Le sanzioni	<b>19</b>
<b>Accesso Civico</b>	<b>23</b>
<b>Allegato "A": OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>	



# Comune di Fossombrone

---

## Premessa

## **I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità**

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Fossombrone intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"<sup>1</sup>.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate<sup>1</sup>, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il Programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione e corruzione, del quale il programma ne costituisce una sezione.

---

<sup>1</sup> Art. 1, Comma 3 D.Lgs. 33/2013 e art. 117, secondo comma, lett. M) Costituzione



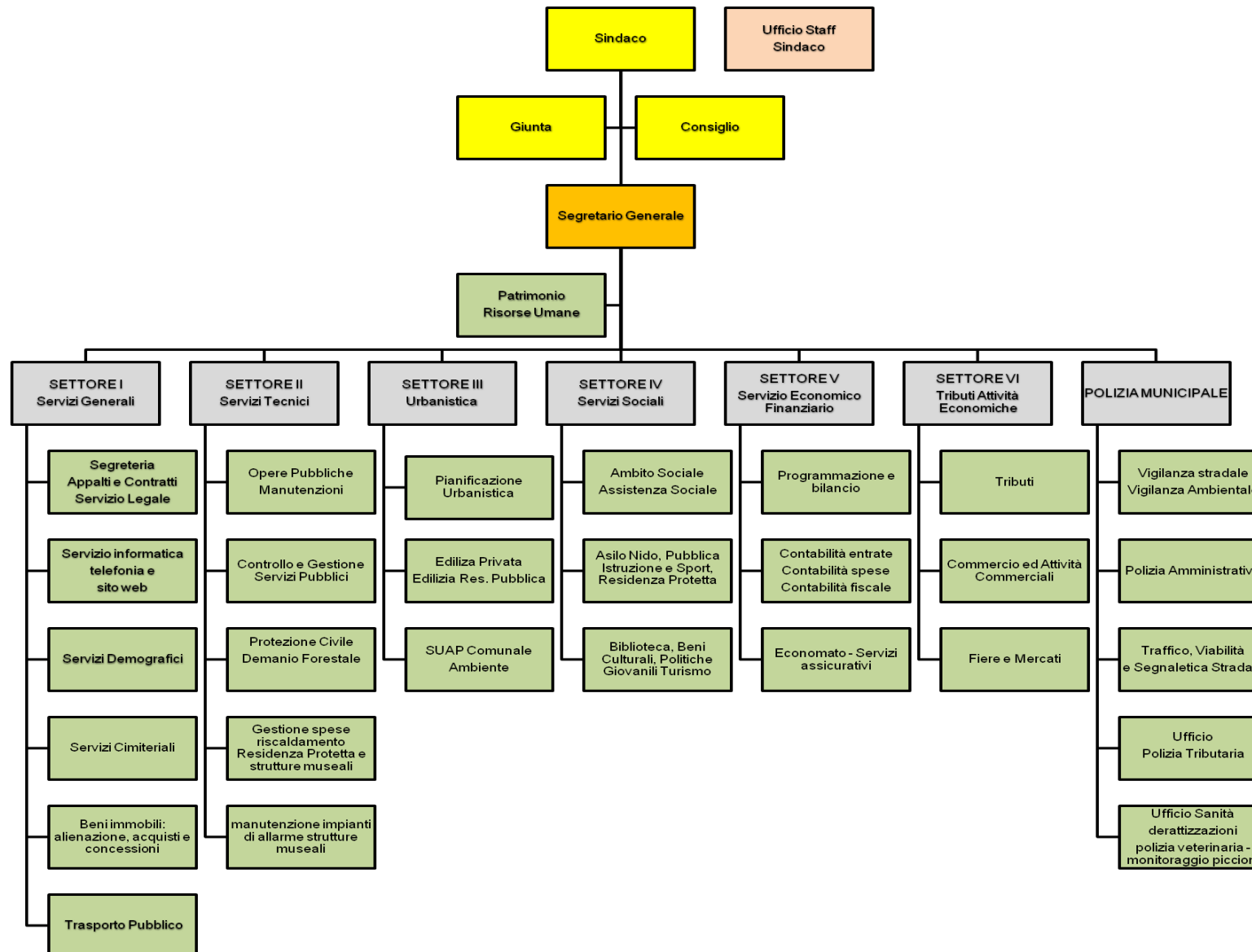
# Comune di Fossombrone

---

**Misure organizzative volte ad assicurare  
la regolarità e la tempestività  
dei flussi informativi**

# L'organizzazione

## ORGANIGRAMMA – Macro struttura del Comune di Fossombrone



## **Il Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Fossombrone è individuato nel Segretario Generale <sup>2</sup>, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

### **Compiti del Responsabile per la trasparenza**

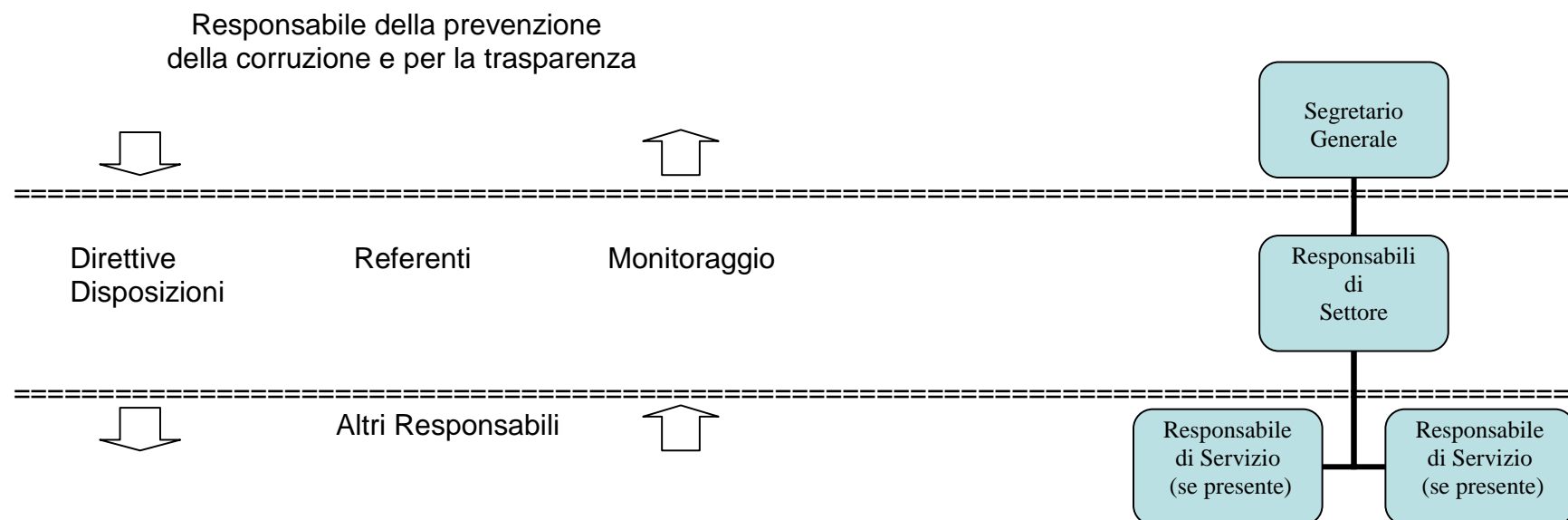
- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, 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;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

---

<sup>2</sup> Delibera GC n. 24 del 26/02/2013

## I Referenti per la trasparenza

I Responsabili di Settore sono i referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione e svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.



Settore	Responsabile
Settore I "Servizi Generali"	Dott. Antonio Maria Andreani
Settore II "Servizi Tecnici"	Geom. Gabriele Montoni
Settore III "Urbanistica"	Arch. Carmen Storoni
Settore IV "Servizi Sociali"	Dott.ssa Laura Giombini
Settore V "Servizio Economico e Finanziario"	Rag. Maria Rita Vandini
Settore VI "Tributi – Attività Economiche"	Rag. Nadia Cavanna
Comando di Polizia Municipale	Dott.ssa Orietta Ceccarani
<b>Ambito Sociale N. 7</b>	Dott.ssa Laura Giombini



## **I Responsabili di Settore**

### **Responsabilità:**

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "A" al presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

## Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà avvalendosi del Servizio Informatica.

L'attività riguarderà tutti i Responsabili, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato "A" al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. 33/2013.

Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente. Nel dettaglio:

Grado di Coinvolgimento	Strutture
<b>Alto</b>	Segreteria Generale
<b>Alto</b>	Settore V "Servizio Economico e Finanziario"
<b>Alto</b>	Ufficio Personale
<b>Medio</b>	Settore II "Servizi Tecnici"
<b>Medio</b>	Servizio Patrimonio
<b>Medio</b>	Settore VI "Tributi – Attività Economiche"
<b>Medio</b>	Settore III "Urbanistica e Ambiente"
<b>Basso</b>	Altri Settori

## **Il ruolo del Nucleo di Valutazione**

### Responsabilità Nucleo di Valutazione

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs.33/2013 e quelli indicati nel P.D.O.
- Valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili di Settore responsabili della trasmissione dei dati.



# Comune di Fossombrone

---

## La sezione “Amministrazione trasparente”

## La sezione “Amministrazione trasparente”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell’Ente <http://www.comune.fossombrone.ps.it> un’apposita sezione denominata “**Amministrazione trasparente**”; che sostituisce la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”<sup>3</sup>.

Al suo interno, organizzati in **sotto-sezioni**, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- Gli atti di carattere normativo e amministrazione generale
- L’organizzazione dell’ente
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- Bandi di concorso
- La valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- La contrattazione collettiva
- Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati aggregati relativi all’attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L’elenco dei soggetti beneficiari
- L’uso delle risorse pubbliche
- Il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e i risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- I beni immobili e la gestione del patrimonio
- I servizi erogati
- I tempi di pagamento dell’amministrazione
- I procedimenti amministrativi
- I pagamenti informativi
- Le opere pubbliche
- I processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- L’attività di pianificazione e governo del territorio
- Le informazioni ambientali

---

<sup>3</sup> Art. 11 del D.Lgs. 150/2009

## Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità<sup>4</sup>.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- In forma **chiara e semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne rende visione;
- **Completi** nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- Con l'indicazione della loro **provenienza**, e previa attestazione di **conformità** all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **Tempestivamente** e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- **Per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati i resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Art. 6 del D.Lgs. 33/2013

<sup>5</sup> In sede di prima applicazione verranno utilizzati file in formato microsoft word, microsoft excel, adobe pdf, ecc..

# **Comune di Fossombrone**

---

## **I collegamenti con il piano dettagliato degli obiettivi**

## I collegamenti con il piano dettagliato degli obiettivi.

Si richiama, al riguardo, quanto la CIVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b) in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non solo sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente collegato e correlato alla performance.

Nel PDO degli anni 2014/2016 saranno inseriti i seguenti obiettivi intersettoriali volti all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del Decreto Legislativo n. 33/2013, di cui si riportano di seguito i caratteri principali:

N.	Attività	Settore
1	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Segretario Generale
2	Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario Generale
3	Adempimento obblighi di pubblicazione prevista dalla normativa vigente	Obiettivo assegnato a tutti i Responsabili di Settore





# Comune di Fossombrone

---

## **Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

## Il processo di controllo

Il Segretario generale svolgerà la funzione di **controllo** dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, predisponendo apposite **segnalazioni** in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà effettuato:

- Nell'ambito dei "**controlli di regolarità amministrativa**" previsti dal regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 25/01/2013.
- Nell'ambito dell'attività di **monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione**, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- Attraverso **appositi controllo a campione mensili**, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al **diritto di accesso civico** (art. 5 D.Lgs. 3/2013).

Per ogni informazione pubblica verrà verificata:

- La qualità,
- L'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità
- la facile accessibilità,
- la conformità dei documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale al programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo **stato di attuazione delle azioni previste dal programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione**.

## Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente costituisce **valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio** collegato alla performance individuale dei responsabili oltre a potere dare luogo a responsabilità disciplinare.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

### **Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico</li></ul>	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>
<p><b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b></p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• componenti degli organi di indirizzo;</li><li>• soggetti titolari di incarico</li></ul>	<p><b>SANZIONE</b></p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>

## LE SANZIONI

### Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECI DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li><li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li></ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• responsabilità disciplinare;</li><li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li></ul>

### Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECI DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>- Della retribuzione accessoria di risultato;</li><li>- Della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile;</li></ul></li></ul>
FATTISPECI DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li><li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li><li>• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>- Della retribuzione accessoria di risultato;</li><li>- Della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale.</li></ul></li></ul>

## LE SANZIONI

### Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p style="text-align: center;"><b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b></p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li><li>• Titolarità di imprese; partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo gradi parentela;</li><li>• Compensi cui dà diritto la carica.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>SANZIONE**</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li><li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li></ul> <p>** si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo dell'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
<p style="text-align: center;"><b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b></p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ragione sociale;</li><li>• Misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• Numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;<ul style="list-style-type: none"><li>• Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li></ul></li><li>• Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>SANZIONE**</b></p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo dell'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE**</b>
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.00 euro a carico degli amministratori societari.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo dell'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>



# Comune di Fossombrone

---

## Accesso Civico

## ACCESSO CIVICO - PROCEDURA

### Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

### Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [dirigenza@comune.fossombrone.ps.it](mailto:dirigenza@comune.fossombrone.ps.it)
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0721 723205
- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Fossombrone – Corso Garibaldi, n. 8

### La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica sul sito web [www.comune.fossombrone.ps.it](http://www.comune.fossombrone.ps.it), sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

In alternativa il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.comune.fossombrone.ps.it](http://www.comune.fossombrone.ps.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.





# Comune di Fossombrone

---

## **Obblighi di Trasparenza**

(parte integrante e sostanziale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Come predisporre i Piani, in assenza del Piano nazionale (comunicazioni CIVIT e FP) e, per gli enti locali, dell'accordo in sede di conferenza unificata? Definire prime misure? Collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione. Per gli enti locali, il riferimento è l'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012. Quindi, competenza della Giunta? "Catalogo" dei prodotti e dei servizi Piano dei costi e degli standard e carta dei servizi (vedi anche art. 32)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, 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.		Ciascun responsabile dovrà curare la pubblicazione delle norme per quanto di competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	3 mesi
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g) D.Lgs. 150/2009	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione hanno il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.	Delibera CIVIT 71/2013		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	<p><b>Art. 13</b> 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) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</p> <p><b>Art. 14</b> 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'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 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'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati 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, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le</p>	<p>Abrogazione art. 41bis del d.lgs. 267/2000 (originariamente introdotto dal DL n. 174/2012, convertito in legge 213/2012) Sono coinvolti anche gli amministratori dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti?</p>	<p>Vanno pubblicate le informazioni relative alla Giunta ed al Consiglio Comunale. L'art. 14 non si applica ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> </ul>	

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 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 da 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.</p> <p>2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 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.</p> <p>3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.</p>	Le sanzioni si applicano dal primo aggiornamento annuale del Piano Triennale della Trasparenza e comunque dal 180° giorno dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (vedi art. 49)	Le sanzioni si applicano dal 16/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	
	Rendiconti gruppi consiliari - regionali/provinciali	Art. 28, c.1	1. Le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo		NON PREVISTO PER COMUNI		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	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: b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> </ul>	

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			responsabili dei singoli uffici; c) 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;				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 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.		Publicare PEC, n. telefono, mail di tutti gli uffici. NO telefoni cellulari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> </ul>	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, 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, 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'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III - Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>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.</p>				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3	<p><b>Art. 15</b> 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, 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 di 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'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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</p>		L'art. 41 non riguarda i Comuni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p><b>Art. 41</b>  2. Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.</p> <p>3. Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.</p>				
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3	<p><b>Art. 10, c. 8, lett. d</b>  Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:</p> <p>d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p><b>Art. 15, c. 1,2,5</b>  1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, 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:</p> <p>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.</p>		L'art. 41 non riguarda i Comuni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	3 mesi

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>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'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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.</p> <p>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Art. 41</p> <p>2. Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.</p> <p>3. Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.</p>				



Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	3 mesi
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.</p> <p>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.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 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.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del</p>	Vi è dubbio se l'elenco debba essere nominativo	Rilevazione ai sensi dell'art. 36, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 - analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate da trasmettere, entro il 31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno (dati personale) 3 mesi (costo personale)

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			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.		gennaio di ciascun anno,  Gli elenchi non sono nominativi		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.			• Segretario Generale;	3 mesi
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	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.	Occorre pubblicare anche quelli a titolo gratuito e quelli dell'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001	Vanno autorizzati anche gli incarichi a titolo gratuito. Per incarico si intende qualsiasi conferimento di funzioni con potere decisionale, non meramente operativo. Vanno pubblicati anche gli incarichi di cui all'art. 53, c. 6, del D. Lgs. 165/2001 che il dipendente deve semplicemente comunicare.	• Segretario Generale;	1 anno
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 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.	Circolare n. 25/2012 della Ragioneria Generale dello Stato		• Segretario Generale;	3 mesi
	Contrattazione	Art. 21, c.		Circolare n. 25/2012 della Ragioneria Generale dello Stato		• Segretario Generale;	

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
	Integrativa	2	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 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.				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	<p>Come predisporre i Piani, in assenza del Piano nazionale (comunicazioni CIVIT e FP) e, per gli enti locali, dell'accordo in sede di conferenza unificata?</p> <p>Definire prime misure?</p> <p>Collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione. Per gli enti locali, il riferimento è l'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012. Quindi, competenza della Giunta?</p> <p>“Catalogo” dei prodotti e dei servizi</p> <p>Piano dei costi e degli standard e carta dei servizi (vedi anche art. 32)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
Bandi di concorso		Art. 19	<p>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.</p> <p>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.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla ricorrenza dell'adempimento (Pubblicazione bandi)</li> <li>• 1 anno (dati di riepilogo)</li> </ul>
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Piano della performance		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Relazione sulla	Art. 10, c.	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul	Relazione sulla performance		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
	Performance	8, lett. b	proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 152				
	Ammontare complessivo dei premi	<a href="#">Art. 20, c. 1</a>	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Modelli predisposti dalla CIVIT nel Gennaio 2013		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Dati relativi ai premi	<a href="#">Art. 20, c. 2</a>	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non 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 dirigenti sia per i dipendenti.	Modelli predisposti dalla CIVIT nel Gennaio 2014		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.	Modelli predisposti dalla CIVIT nel Gennaio 2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
Enti controllati	Enti Pubblici Vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, 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; 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	I dati si riferiscono alle società controllate e partecipate quando la partecipazione pubblica anche cumulata di diversi enti consente il controllo della società.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			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 articoli 14 e 15.				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna 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; 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 articoli 14 e 15.	I dati si riferiscono alle società controllate e partecipate quando la partecipazione pubblica anche cumulata di diversi enti consente il controllo della società.		• Segretario Generale;	1 anno
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:  c) l'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	I dati si riferiscono alle società controllate e partecipate quando la partecipazione pubblica anche cumulata di diversi enti consente il controllo della società.		• Segretario Generale;	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>servizio pubblico 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;</p> <p>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.</p> <p>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 articoli 14 e 15.</p>				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.</p>	I dati si riferiscono alle società controllate e partecipate quando la partecipazione pubblica anche cumulata di diversi enti consente il controllo della società.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	<p>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.</p>	<p>Decorre dal termine di 6 mesi dall'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (vedi art. 49)</p> <p>Valutare la possibilità di trarre i dati da pubblicare dalla Relazione al conto annuale che va trasmessa entro Aprile.</p>	<p>Valutare la possibilità di trarre i dati da pubblicare dalla Relazione al conto annuale che va trasmessa entro Aprile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III - Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	<p>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:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 nei casi di</p>	Vanno compilate delle tabelle riepilogative per ogni procedimento amministrativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III - Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	Alla ricorrenza

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.</p>				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	Art. 1, comma 28, della L. 6 novembre 2012, n. 190: "Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione".		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: <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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III - Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore</li> </ul>	1 anno



Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; 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 precedenti.			<ul style="list-style-type: none"> <li>IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	
Provvedimenti	Provvedimenti Organi di indirizzo politico	Art. 23	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni 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:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>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 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>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.</p>	Valutare la possibilità che la tabella sia predisposta dalla Soc. Halley che fornisce l'applicativo "Gestione atti amministrativi". Per le concessioni o autorizzazioni che non sono predisposte con il suddetto programma si potranno adottare delle determinazioni trimestrali riepilogative. La tabella viene pubblicata contestualmente alla pubblicazione dell'atto		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	6 mesi

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni 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:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>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 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>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.</p>	Valutare la possibilità che la tabella sia predisposta dalla Soc. Halley che fornisce l'applicativo "Gestione atti amministrativi". Per le concessioni o autorizzazioni che non sono predisposte con il suddetto programma si potranno adottare delle determinazioni trimestrali riepilogative. La tabella viene pubblicata contestualmente alla pubblicazione dell'atto		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	6 mesi
Controlli sulle imprese		Art. 25	<p>1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>:</p> <p>a) l'elenco delle tipologie di controllo 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;</p> <p>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.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	<p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 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.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III - Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	3 mesi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	<p>Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati</p> <p>In vigore dal 20 aprile 2013</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi 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.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	Alla ricorrenza

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	<p>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 articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.</p> <p>Art. 27</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>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'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	Abrogato l'art. 18 del DL n. 83/2012, convertito in legge n. 134/2012. L'obbligo di pubblicazione riguarda le erogazioni superiori ai 1.000 euro (a differenza dell'art. 18 del DL n. 83/2012, vedi parere n. 134/2013 CdC Lombardia). Tutela della riservatezza anche per le informazioni relative alla situazione economico-sociale	Per evitare che siano invalidati i provvedimenti di erogazione di somme superiori a € 1.000,00 nell'anno solare allo stesso beneficiario è preferibile dar corso alla pubblicazione anche per importi inferiori. Va pubblicato il provvedimento di impegno di spesa. Non è prevista la pubblicazione di compensi e corrispettivi (somme erogate a fronte di una controprestazione), fatta eccezione per gli incarichi professionali di collaborazione esterna. Per La tabella dovrà essere predisposta dalla Soc. Halley che fornisce l'applicativo "Gestione atti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	Alla ricorrenza

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
					amministrativi". La tabella viene pubblicata contestualmente e alla pubblicazione dell'atto		
Bilanci	Bilancio preventivo e consecutivo	Art. 29, c. 1	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.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	1 anno
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	1 anno
Beni immobili e gestione patrimoni	Patrimonio immobiliare	Art. 30	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
	Canoni di locazione o affitto	<a href="#">Art. 30</a>	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Segretario Generale;</li> </ul>	1 anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	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 della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Segretario Generale;</li> <li>Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	1 anno
Servizi erogati	Carta dei servizi e	Art. 32, c. 1	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Segretario Generale;</li> <li>Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
	standard di qualità					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	<p>Art. 32 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 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; Art. 10</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'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. 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'articolo 32.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	1 anno
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo; b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 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.		NON PREVISTO PER COMUNI		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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».			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	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'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	Alla ricorrenza
Pagamenti dell'amministrazione	Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 6, c. 3, D.L. 35/2013 - conv. L. 64/2013	elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	Delibera CIVIT 71/2013		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> </ul>	Alla ricorrenza

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
Opere pubbliche		Art. 38	<p>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 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; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, 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.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> </ul>	1 anno
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli 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;</p> <p>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;</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> </ul>	1 anno



Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>i relativi allegati tecnici.</p> <p>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 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.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>				
Informazioni ambientali		Art. 40	<p>1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.</p> <p>2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			<p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.</p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, 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 articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	4. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intersorsi.		NON PREVISTO PER COMUNI		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	<p>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 comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:</p> <p>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;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;</p> <p>d) le particolari forme di partecipazione degli interessati</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> <li>• Responsabile del Settore I - Servizi Generali</li> <li>• Responsabile del Settore II - Servizi Tecnici</li> <li>• Responsabile del Settore III – Urbanistica</li> <li>• Responsabile del Settore IV - Servizi Sociali</li> <li>• Responsabile del Settore V - Servizio Economico e Finanziario</li> <li>• Responsabile del Settore VI - Tributi ed Attività Economiche</li> <li>• Comandante del Corpo di P.M.</li> <li>• Coordinatore A.T.S. 7</li> </ul>	1 anno

Denominazione Sotto-Sezione 1 Livello	Denominazione e Sotto-Sezione 2 Livello	Contenuti - Riferimenti a D. Lgs. 33/2013	Contenuti - Disciplina D. Lgs. 33/2013	Problematiche Applicative	Declinazione delle Modalità Applicative	Responsabili Sezione	Tempistica Aggiornamento Dati
			ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.				
Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Art. 5	<p>1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.</p> <p>2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.</p> <p>3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.</p> <p>4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.</p> <p>5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.</p> <p>6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.</p>	Delibera CIVIT 71/2013	Vedi delibera G.C. 139 del 08/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretario Generale;</li> </ul>	Alla ricorrenza