



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 152 DEL 24-10-2013

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013/2015

L'anno DUEMILATREDICI addì VENTiquATTRO del mese di OTTOBRE alle ore 14.30 nella Residenza Comunale, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sottoindicati Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si	
2	GALLI Franco	Si	
3	POZZOLI Maria Pia	Si	
4	CESANA Tiziano	Si	
5	CASIRAGHI Marisa	Si	

PRESENTI : 5

ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Generale MANCINI Dr.ssa LAURA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e fatto proprio il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Responsabile della Trasparenza Dr.ssa Laura Mancini – Segretario Comunale;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio, di dover deliberare in merito, in forza dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs 18.08.2000 n° 267 ed inserito all'originale del presente atto;

Dato atto che sulla proposta non è stato acquisito il parere del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 18.08.2000 n° 267 in quanto non comporta riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visto l'art. 48 D.lgs 18.08.20000 n. 267;

Con votazione unanime e favorevole resa nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) Di approvare e fare proprio l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale Responsabile per la trasparenza, senza oneri aggiuntivi per l'ente;
- 3) Di demandare al Responsabile della Trasparenza ed ai Responsabili di Settore l'attuazione del Programma, in particolare secondo le indicazioni contenute nella Parte II Capitolo 6 del Programma stesso;
- 4) Di disporre la pubblicazione sul sito internet comunale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di trasmettere lo stesso alla CIVIT, per quanto di competenza;
- 5) Di dare atto che il Programma di che trattasi dovrà, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, essere aggiornato annualmente;
- 6) Di rinviare la completa attuazione del Programma, con particolare riferimento ad alcune sezioni nella parte III – Informazioni da pubblicare – Allegato A) colonna G "Ufficio" non assegnate, al primo aggiornamento utile previ chiarimenti e/o delucidazioni da parte degli organi competenti in merito alla natura delle informazioni da pubblicare;

Infine, valutata l'urgenza di dar corso a quanto contenuto nel Programma,

Con successiva votazione unanime e favorevole resa nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del Dlgs. 267/2000.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che:

- In data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- la trasparenza dell'attività amministrativa, individuato quale strumento essenziale per contrastare il fenomeno della corruzione, è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- i commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità";
- il Governo, in adempimento a quanto predetto, ha emanato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è divenuto documento obbligatorio per previsione dell'articolo 10 del predetto decreto legislativo 33/2013 ed è, di norma, una sezione del più vasto Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012;

Dato atto che:

- la CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, ha assunto e pubblicato la deliberazione numero 50/2013 recante le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- la CIVIT ha specificato che gli enti territoriali devono adottare il Programma secondo modalità e termini definiti nelle stesse linee guida, fissando il seguente calendario per gli adempimenti degli enti locali:
 - entro il 31 dicembre 2013 attestazione dell'OIV a CIVIT circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - entro il 31 gennaio 2014 approvazione dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;

Considerato che, a norma delle disposizioni sopra richiamate:

- il Programma deve definire misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi;
- il Programma deve specificare modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità;
- le misure del Programma dovranno essere necessariamente collegate con le misure e gli interventi da prevedersi nel Piano di prevenzione della corruzione;
- gli obiettivi del Programma devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa del piano della performance e degli altri strumenti di programmazione;

Dato atto che con decreto sindacale n. 10 in data 25 settembre 2013 con il quale la dr.ssa Laura Mancini, già segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Cesano Maderno e Sovico nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stata nominata responsabile per la trasparenza del Comune di Sovico ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013;

Predisposta l'allegata bozza di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013/2015;

Informato che la predetta bozza:

- è stata trasmessa in data 4 settembre 2013 prot. n. 7163 al Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33,
- è stata illustrata ai Responsabili di Settore nella Conferenza di Servizi del 16 ottobre 2013 recependone osservazioni e i rilievi;

Dato atto che il Programma di che trattasi dovrà, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, essere aggiornato annualmente;

Considerato che nella parte III – Informazioni da pubblicare – Allegato A) del Programma, alcune sezioni della colonna G "Ufficio" non sono state assegnate, in quanto i relativi adempimenti non sono ancora definiti a livello generale, rinviando pertanto l'assegnazione e l'adempimento stesso ad un momento successivo in sede di aggiornamento del Programma stesso, previ chiarimenti e/o delucidazioni da parte degli organi competenti in merito alla natura delle informazioni da pubblicare;

Tanto premesso

PROPONE DI APPROVARE IL SEGUENTE DELIBERATO

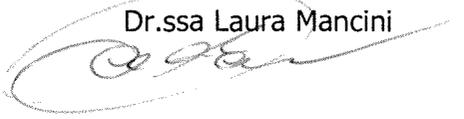
- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) Di approvare e fare proprio l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale Responsabile per la trasparenza, senza oneri aggiuntivi per l'ente;
- 3) Di demandare al Responsabile della Trasparenza ed ai Responsabili di Settore l'attuazione del Programma, in particolare secondo le indicazioni contenute nella Parte II Capitolo 6 del Programma stesso;
- 4) Di disporre la pubblicazione sul sito internet comunale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di trasmettere lo stesso alla CIVIT, per quanto di competenza;
- 5) Di dare atto che il Programma di che trattasi dovrà, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, essere aggiornato annualmente;
- 6) Di rinviare la completa attuazione del Programma, con particolare riferimento ad alcune sezioni nella parte III – Informazioni da pubblicare – Allegato A) colonna G "Ufficio" non assegnate, al primo aggiornamento utile previ chiarimenti e/o delucidazioni da parte degli organi competenti in merito alla natura delle informazioni da pubblicare;

Infine, valutata l'urgenza di dar corso a quanto contenuto nel Programma

PROPONE

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del Dlgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
Dr.ssa Laura Mancini



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dr.ssa Erika Ramondo



Comune di Sovico

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2013 - 2015**

*Approvato con deliberazione G.C. n° *** del **_**_*****

INDICE

Parte I

1. PREMESSA	pag. 1
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 1

Parte II

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 2
3.1 Il Responsabile della trasparenza	pag. 2
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 2
4.1. Obiettivi del programma	pag. 2
4.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione	pag. 3
4.3 Pubblicità del Programma.....	pag. 3
5. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag. 3
5.1 Strumenti	pag. 3
5.1.1 Sito web	pag. 3
5.1.2 Albo pretorio on-line.....	pag. 3
5.1.3 Posta elettronica - PEC	pag. 4
5.2. La semplificazione del linguaggio	pag. 4
5.3. Incontri con la cittadinanza	pag. 4
5.4. Ascolto degli stakeholders	pag. 4
6. ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 5
6.1 Campo di applicazione – limiti alla trasparenza.....	pag. 5
6.2 Individuazione dei dati da pubblicare.....	pag. 6
6.3 Soggetti responsabili del programma della trasparenza.....	pag. 6
6.3.1 Risorse dedicate.....	pag. 6
6.3.2 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.....	pag. 7
6.4 Modalità e tempi di attuazione del programma.....	pag. 7
6.4.1 modalità di attuazione	pag. 7
6.4.2 Tempi di attuazione	pag. 8
6.4.3. Tempestività di aggiornamento	pag. 8

Parte III

Le informazioni da pubblicare - Allegato A)	pag. 9
---	--------

1. PREMESSA

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, oltre che garantire da parte del Comune di Sovico la piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, è oggi reso strumento obbligatorio dal D. Lgs. n. 33/2013.

Il programma è redatto in conformità alle linee guida dell'ANCI adottate il 31/10/2012 in materia di trasparenza e integrità e alle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazione n. 50 del 2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Il Comune di Sovico adotta detto programma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, al fine anche di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale, con riferimento soprattutto alla sezione denominata "Amministrazione trasparente", sulla base di precisi obblighi normativi, come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione on-line dei dati è finalizzata a garantire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di Sovico, anche allo scopo di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative alla base del presente Programma sono:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 per quanto attiene il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance (art. 10);
- le Delibere n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, che indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza);
- la Legge 6 novembre 2012 n.190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012), che ha individuato quale strumento essenziale per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, elevandola a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione, in attuazione dei commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'ente è stata determinata con la deliberazione della giunta comunale n. 120 del 21.12.2004 ed è ripartita nei seguenti settori:

- Amministrativo
- Finanziario
- Lavori Pubblici
- Edilizia Privata
- Socio-Culturale
- Polizia Locale

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Settore, titolare di posizione organizzativa.

L'organizzazione degli uffici e di servizi è disciplinata dal relativo regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 20.03.2008 così come successivamente integrato e modificato

3.1 Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato nominato con decreto sindacale ed individuato nel Segretario generale pro – tempore.

Il nominativo viene pubblicato nell'apposita sezione del Sito web

3.2 Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*", pertanto il presente programma potrà essere, se del caso, aggiornato ed adeguato in sede di approvazione del piano anticorruzione e ne diverrà una sezione specifica.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento di tutti i settori interessati.

In particolare, il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione dei Responsabili dei Settori individuati al punto 6.

La giunta comunale approva annualmente gli aggiornamenti del presente programma.

4.1. Obiettivi del programma

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

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa di Sovico.

4.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A) potrà essere collegato, in sede di predisposizione dei Piani degli Obiettivi annuali, a specifici Obiettivi Gestionali Comuni e/o Individuali, da affidare alle P.O. , il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

4.3 Pubblicità del Programma

Il Programma è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

5. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

5.1 Strumenti

5.1.1 Sito web:

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Inoltre l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale del servizio "Newsletter" redatta settimanalmente ed inviata ad una *mailing list* di cittadini iscritti al servizio.

L'apposita Sezione del sito "Amministrazione Trasparente" è destinata a contenere tutte le informazioni previste dal presente Piano.

5.1.2 Albo Pretorio on line

Nel sito istituzionale del Comune di Sovico è presente, apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione *Albo Pretorio on-line*, dove, dal 1° gennaio 2011, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

In questa sezione è possibile interrogare e consultare gli atti prodotti dal Comune di Sovico soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Determinazioni dei Responsabili di Settore, Ordinanze, ed altro, nonché atti provenienti da altre Amministrazioni che ne facciano apposita richiesta.

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

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

5.1.3 Posta elettronica - PEC

Il Comune di Sovico è dotato di caselle di posta elettronica ordinaria per ogni ufficio e nominativa per ogni dipendente, nonché di una casella posta elettronica certificata *PEC*, al seguente indirizzo: sovico@pec.regione.lombardia.it.

Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla *home page* del sito istituzionale del Comune di Sovico.

L'utilizzo della posta elettronica, così come anche del web, è disciplinato a livello organizzativo dalle *Regole per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici nonché per l'uso della posta elettronica e dei servizi internet del Comune di Sovico* approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 29.12.2011

5.2. La semplificazione del linguaggio

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

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

5.3. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne la promozione e lo sviluppo della legalità, l'amministrazione potrà organizzare occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

5.4. Ascolto degli stakeholders

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

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi si potranno:

- a) implementate forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello oppure *on-line*;
- b) attivate forme di comunicazione mirate e di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza ed integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);

Per queste finalità sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni

dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Inoltre l'Amministrazione, tramite apposite azioni/risorse dedicate, potrà curare l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità inserendo, compatibilmente con le altre esigenze formative, tali temi nel Piano della Formazione del personale dipendente.

L'attività di formazione di cui sopra potrà avere anche come tema le modalità tecniche e normative di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità e di tutela della privacy.

I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicate sul sito web istituzionale.

6. ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Campo di applicazione – Limiti alla trasparenza

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, alle "linee guida Siti web" e alle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso devono intendersi applicati al presente programma, compatibilmente con le disposizioni di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 (accesso civico) in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

L'accesso civico è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

In ogni caso, e non a titolo esaustivo, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 D.Lgs. 33/2013):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

6.2 Individuazione dei dati da pubblicare, modalità e durata della pubblicazione

La Tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Al fine di dare attuazione al D. Lgs. n. 33/2013, il Comune di Sovico ha aderito al servizio gratuito offerto da "Gazzetta Amministrativa" che mette a disposizione una piattaforma in cui inserire tutti i dati previsti dal predetto Decreto.

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno dell'apposita sezione del sito sono individuate nella "parte III - allegato A)". A margine di ciascuna tipologia, è indicato anche il Responsabile di Settore competente alla redazione del dato, alla pubblicazione ed al suo aggiornamento, nonché le modalità temporali di pubblicazione delle singole categorie di dati.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

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

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

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

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

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, salvo diverse disposizioni specifiche di legge, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono pubblicati per un periodo di cinque anni e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti.

6.3 Soggetti responsabili del programma della trasparenza

6.3.1 Le risorse dedicate

Oltre al Responsabile per la trasparenza, sono destinatari delle attività previste dal presente programma:

- Responsabili di Settore;
- Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico ed eventuali Referenti U.R.P. (se nominati).

In ogni caso, i Responsabili dei Settori sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza. I responsabili potranno individuare nell'ambito dei propri organici referenti incaricati espressamente che cureranno la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti nei tempi e modalità ivi indicate.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati),

ciascun Responsabile di Settore si farà carico altresì di coordinare le disposizioni normative in materia di obblighi di pubblicità con le disposizioni in materia di tutela della *privacy* vigenti nel tempo.

6.3.2 Sistema di monitoraggio interno dell'attuazione del programma

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

Il NDV attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance potranno essere definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno – solo per il 2013 entro il 31 dicembre) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento. E' comunque previsto l'adeguamento anticipato del Programma, nel caso in cui intervengano significative norme di legge concernenti la materia della trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa secondo quanto previsto dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 28-02-2013

6.4 Modalità e tempi di attuazione del programma

6.4.1 Modalità di attuazione

Al fine di dare attuazione al presente Programma, si stabilisce di procedere come segue:

- a) effettuare la verifica di quanto attualmente pubblicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito",
- b) effettuare la verifica delle altre sezioni del sito ed inserire nella nuova sezione dedicata i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione. Ciò anche al fine di pubblicare i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013

Pertanto, dato atto che si è già provveduto all'adesione al servizio gratuito della gazzetta amministrativa ed all'abilitazione dei Responsabili e referenti individuati, in relazione a quanto sopraindicato le azioni successive previste sono così individuate:

- a) Pubblicazione dei dati di cui all'allegato A non ancora presenti sul sito.
- b) Rielaborazione, se necessaria, e collocazione dei dati già presenti sul sito nelle apposite sezioni di "Amministrazione trasparente" anche per mezzo di collegamento ipertestuale;

6.4.2 Tempi di attuazione

Al fine di consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, come stabilito dalla CIVIT con le "linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015", in via straordinaria ed esclusivamente per il 2013, primo anno di applicazione del decreto trasparenza, il **termine ultimo** per adeguare il sito internet istituzionale e registrare in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è fissato al **31 dicembre 2013**.

Riguardo i dati inerenti atti e procedimenti in corso e successivi all'approvazione del presente programma la pubblicazione dovrà invece seguire le tempistiche di cui all'allegato A)

6.4.3. Tempestività di aggiornamento

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

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

*E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni **15 (giorni lavorativi)** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.*

Per quanto concerne la pubblicazione annuale dei dati, il termine per la loro pubblicazione è previsto nel **31 gennaio dell'anno successivo** se disponibili in tale data, ovvero entro 10 giorni lavorativi dalla disponibilità dei dati.

Per le pubblicazioni dei dati trimestrali e semestrali il termine di pubblicazione rimane 10 giorni lavorativi dalla scadenza del trimestre o semestre se disponibili in tale tempo, ovvero entro 10 giorni lavorativi dalla disponibilità del dato.

Qualora i dati da pubblicare debbano essere comunicati per obbligo di legge ad enti e/o istituzioni e/o organismi, il termine per la loro pubblicazione coincide con il termine di legge previsto per la loro trasmissione.

Per tutto quanto non previsto nel presente Programma, trovano applicazione le norme contenute nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Parte III

LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE – Allegato A)

L'allegato A) elenca le categorie dei dati soggetti a pubblicazione, i responsabili e la frequenza di aggiornamento da inserire all'interno del sito web del Comune di Sovico all'indirizzo www.comune.sovico.mb.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La suddivisione delle sotto-sezioni di primo e secondo livello costituiscono la struttura della pagina iniziale della sezione "Amministrazione Trasparente" come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

La tabella che segue, elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel decreto 33/2013 e nelle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015", è suddivisa in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

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

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

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

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione;

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:

A = annuale,

T = tempestivo,

TRIM = trimestrale,

SEM = semestrale.

Colonna G = Settore depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione cui compete la pubblicazione.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	n.	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi al decreto legislativo 33/2013	Contenuti dell'obbligazione	Agg.	Ufficio
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	(Art. 10 co. 8 lett. a) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	A	Settore Amministrativo
	1.2	Atti generali	(Art. 12) 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella GURI dalla 839/1984, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. 2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 d.lgs. 165/2001).	T	=====
	1.3	Oneri informativi per cittadini e	(Art. 34) 1. I regolamenti ministeriali o interministeriali.	Nulla.	T	=====

	imprese	<p>nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.</p> <p>2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'art. 7 co. 2 e 4 della legge 180/2011.</p>		
2. Organizzazione	2.1 Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>(Art. 13 co. lett. a)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</p>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	T Settore Amministrativo
		<p>(Art. 14)</p> <p>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:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curriculum.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p>	T Settore Amministrativo

mandato elettivo;

b) il curriculum;

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

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

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

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

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, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

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

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

2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	(Art. 47) 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	T	Settore Amministrativo
		2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.		
		3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981.		
2.4	Articolazione degli uffici	(Art. 13 co. 1 lett. b, c) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: 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 responsabili dei singoli uffici;	T	Settore Amministrativo
		Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.		

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.

2.5	Telefono e posta elettronica	<p>(Art. 13 co. 1 lett. d)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>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.</p>	T	Settore Amministrativo
-----	------------------------------	---	---	------------------------

3. Consulenti e collaboratori

3.1

- (art. 15 co. 1 e 2)
1. Fermo restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il curriculum vitae;
 - c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - d) i compensi, comunque denominati, relativi al

	<p>Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incanto e dell'ammontare erogato.</p> <p>Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o</p>	T	Tutti i Settori
--	---	--	---	-----------------

finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.

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

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

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

rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

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

<p>4. Personale</p>	<p>4.1 Incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>(art. 15 co. 1 e 2)</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica</p>	<p>T</p>	<p>Settore Amministrativo</p>
		<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione.</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla</p>		

amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

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

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dell'efficacia compensi. Le amministrazioni pubbliche 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.

Non applicabile

(Art. 10 co. 8 lett. d)

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

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

valutazione del risultato, ed ammontare erogato.

Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.

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

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

4.2 Dirigenti

4.3 Posizioni organizzative

T

T

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

=====
Settore
Amministrativo

4.4 Dotazione organica

(Art. 16 co. 1 e 2)

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

2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

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

Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

A

Settore Finanziario

4.5 Personale non a tempo indeterminato

(Art. 17)

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

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di

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

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

A

Settore Amministrativo /
Settore finanziario

TRIM

diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

4.6	Tassi di assenza	<p>(Art. 16 co. 3)</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</p>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	TRIM	Settore Finanziario
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<p>(Art. 18)</p> <p>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.</p>	<p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.</p> <p>(art. 53 co. 14 d.lgs. 165/2001)</p>	T	Settore Amministrativo
4.8	Contrattazione collettiva	<p>(Art. 21 co. 1)</p> <p>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.</p>	<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.</p> <p>(art. 47 co. 8 d.lgs. 165/2001)</p>	T	Settore Amministrativo
4.9	Contrattazione integrativa	<p>(Art. 21 co. 2)</p> <p>2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 47 co. 8 del decreto legislativo 165/2001, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del decreto legislativo 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.</p>	<p>Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).</p> <p>Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>(art. 55 co. 4 d.lgs. 150/2009)</p>	T A	Settore Amministrativo Settore Finanziario
4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	<p>(Art. 10 co. 8 lett. c)</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui</p>	<p>Nominativi, compensi, curricula.</p>	T	Settore Amministrativo

personale dirigenziale e non dirigenziale.

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.

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

premi

6.5 Benessere organizzativo

(Art. 20 co. 3)

Non applicata

7.1 Enti pubblici vigilati

(Art. 22 co. 1 lett. a)

Non presenti

7. Enti controllati

7.2 Società partecipate

(art. 22 co. 1 lett. b)

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.

(art. 22 co. 2 e 3)

2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della

A Settore Amministrativo

A Settore Amministrativo

Per ciascuna società: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione, negli organi di

eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

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

governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

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

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

7.3

Enti di diritto privato controllati

(Art. 22 co. lett. c)

1. Ciascuna amministrazione pubblica 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 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

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

A

Settore Amministrativo

Settore Finanziario

costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

(art. 22 co. 2 e 3)

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

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

7.4 Rappresentazione grafica

(Art. 22 co. 1 lett. d)
1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:

d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.

8.1 Dati aggregati attività amministrativa

(Art. 24 co. 1)
1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per

A

Settore Amministrativo
Settore Finanziario

Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfenibilità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.

A

=====

Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.

T

Tutti i Settori

Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.

tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.

8.2 Tipologie di procedimento

(Art. 35 co. 1 e 2)

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

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

Per ciascuna tipologia di procedimento:

breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale; termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso

T Tutti i Settori

diversi canali, con il relativo andamento.

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

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

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

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36;

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;

n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

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.

Al sensi dell'articolo 28 (indennizzo da ritardo

Per i procedimenti ad istanza di parte:

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

uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:

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

unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

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

strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato

nella conclusione del procedimento) del DL 69/2013:

nelle comunicazioni di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento, da pubblicare ai sensi decreto legislativo 33/2013 art. 35 è necessario:

fare menzione del diritto all'indennizzo;

indicare modalità e termini per conseguirlo;

indicare il soggetto titolare del potere sostitutivo ed i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

per la sua conclusione e i modi per attivarli;

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

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

nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa il provvedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1 co. 29 legge 190/2013).

Nome del titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, per la conclusione del procedimento (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Al sensi dell'articolo 28 (indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento) del DL 69/2013:

nelle comunicazioni di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento, da pubblicare ai sensi decreto legislativo 33/2013 art. 35 è necessario:

fare menzione del diritto all'indennizzo;

indicare modalità e termini per conseguirlo;

indicare il soggetto titolare del potere sostitutivo ed

i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

8.3	Monitoraggio tempi procedurali	(Art. 24 co. 2) 2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1 co. 28 della legge 190/2012.	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.	T	Settore Amministrativo
8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	(art. 35 co. 3) 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	T	i=====
9. Provedimenti	9.1 Provedimenti organi indirizzo politico	(Art. 23) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte parti della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	SEM	Settore Amministrativo

lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006;

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

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

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

contenuto;

oggetto;

eventuale spesa prevista;

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

9.2 Provvedimenti dirigenti

(Art. 23)

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:

a) autorizzazione o concessione;

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

c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui

SEM Settore Amministrativo

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

Per ciascuno dei provvedimenti:

contenuto;

oggetto;

eventuale spesa prevista;

estremi relativi ai principali documenti contenuti nel

fascicolo relativo al procedimento.

all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009;

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

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

(Art. 25)

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

a) l'elenco delle tipologie di 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;

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.

T

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

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

10. Controlli sulle imprese

10

Settore Privata Locale / Edilizia Polizia

11. Bandi di gara e contratti

11

T

Avviso di preinformazione.

Determinazione a contrattare (art. 192 TUEL) nell'ipotesi di procedura negoziata senza la previa pubblicazione del bando di gara. (art. 66, 122 e 124 del d.lgs. 163/2006)

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

Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e

Tutti i Settori

<p>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>12.1 Criteri e modalità</p>	<p>(Art. 26 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono 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>	<p>Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>	<p>T</p>	<p>Settori interessati</p>
<p>12.2 Atti di concessione</p>		<p>(Art. 26 co. 2) 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 della legge 241/1990, di importo superiore a mille euro.</p>	<p>Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.</p>	<p>T</p>	<p>Tutti i Settori</p>
		<p>(Art. 27) 1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto</p>	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>	<p>A</p>	<p>Tutti i Settori</p>

forniture sopra-soglia.

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

Avviso sui risultati della procedura di affidamento.

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

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

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

	<p>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'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	<p>Per ciascuno:</p> <p>nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>norma e titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>link al progetto selezionato;</p> <p>link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	
<p>13. Bilanci</p>	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>
	<p>13.1</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>T</p> <p>Settore Finanziario</p>

(Art. 29 co. 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.

(Art. 29 co. 2)

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'art. 19 del decreto legislativo 91/2011, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del medesimo decreto legislativo 91/2011.

Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

(art. 32 co. 2 legge 69/2009, DPCM 26.4.2011)

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.

Settore Finanziario

14. Beni immobili e gestione patrimonio

14.1 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.

T Settore Pubblici Lavori

Informazioni identificative degli immobili posseduti

14.2

Canoni di locazione o affitto

(Art. 30)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

T Settori interessati

15. Controlli e rilievi sull'amministrazione

15

(Art. 31)

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.

Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile.

T Settore Amministrativo/Settore Finanziario

Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

16. Servizi erogati

16.1

Carta dei servizi e standard di qualità

(art. 32 co. 1)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Settore Amministrativo

16.2

Costi contabilizzati

(Art. 32 co. 2 lett. a)

2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, pubblicano:

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.

A Settore Finanziario

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 co. 5)

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia

A Settore Finanziario

	<p>5. Al fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del decreto art. 10 co. 5 del decreto legislativo 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32.</p>	<p>finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.</p>	
16.3	<p>Tempi medi di erogazione dei servizi</p>	<p>(Art. 32 co. 2 lett. a) 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, pubblicano: b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.</p>	<p>Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.</p>
16.4	<p>Liste di attesa</p>	<p>(Art. 41 co. 6) Non applicabile</p>	
17.1	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>(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».</p>	<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti). (art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005)</p>
17.2	<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>(Art. 36) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto</p>	<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i</p>
<p>17. Pagamenti dell'amministrazione</p>			
			<p>A</p>
			<p>Tutti i Settori</p>
			<p>A</p>
			<p>Settore Finanziario</p>
			<p>T</p>
			<p>Settore Finanziario</p>

legislativo 82/2005.

pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.

Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.

18. Opere pubbliche

18

(Art. 38)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le 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'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 128 del decreto legislativo 163/2006, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo

Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione.

Linee guida per la valutazione degli investimenti.

Relazioni annuali.

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

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

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

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

T
Settore Pubblici
Lavori

redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire una agevole comparazione.

19. Pianificazione e governo del territorio

19

(Art. 39)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:
 - a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;
 - b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.
2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.
3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.
4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

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

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

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

T

Settore
Privata

Edilizia

(Art. 40)

1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del decreto legislativo 152/2006, dalla legge 108/2001, nonché dal decreto legislativo 195/2005.
2. Le amministrazioni di cui all'art. 2 co. 1 lett. b) del decreto legislativo 195/2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del decreto legislativo 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».
3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art. 5 del decreto legislativo 195/2005.

4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'art. 11 del decreto legislativo 195/2005. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo art. 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

(Art. 41 co. 4)

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

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

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

Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;

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

Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

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

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

Nulla.

Nulla

=====

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

22

22. Interventi straordinari e di emergenza

(Art. 42)

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

- a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
- b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
- d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.

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

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

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

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

T

Tutti i settori

23. Altri contenuti

23

Residenza Municipale _____

Il Responsabile della Trasparenza (Dottor _____)



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. 152 del 24/10/13 avente ad oggetto:

**APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2013-2015**

**PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-
2000 N. 267 “TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”**

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA:

Addì, 24/10/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Laura Mancini)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA'
CONTABILE:

Addì,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(Dr.ssa Rita Ruggiero)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa LAURA MANCINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi degli artt. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 (T.U.E.L.) e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Addì 1 OTT 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa LAURA MANCINI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

- Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.
- Il presente atto è divenuto esecutivo in data 24 OTT 2013 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 1 OTT 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa LAURA MANCINI