



COMUNE DI SOVICO

Provincia di Monza e Brianza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 101 DEL 25-09-2015

Oggetto: AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2015/2017

L'anno DUEMILAQUINDICI addì VENTICINQUE del mese di SETTEMBRE alle ore 17.30 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	CURTI Laura	Si	
4	ALBERTI Edoardo	Si	
5	SAINI Liliana	Si	

PRESENTI : 5	ASSENTI: 0
--------------	------------

Partecipa il Segretario Generale Avv. MARIO BLANDINO, 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: AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con propria deliberazione n. 152 del 24 ottobre 2013, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato a norma dell'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

CONSIDERATO che a norma del predetto art. 10 il programma è soggetto ad aggiornamento annuale;

DATO ATTO che con Decreto Sindacale n. 1 del 6 marzo 2015 la Dr.ssa Erika Raimondo è stata nominata Responsabile della Trasparenza dell'Ente;

RICORDATO che a norma del D.Lgs. 33/2013 sopra richiamato:

- 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;

ESAMINATA la proposta di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015-2017 formulata dal Responsabile del Settore Amministrativo Dr.ssa Erika Raimondo, Responsabile per la Trasparenza dell'ente, dalla quale si rilevano altresì una serie di azioni programmate per gli anni 2015 e 2016 finalizzate a migliorare la gestione degli obblighi di pubblicità al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi;

VISTA la relazione di accompagnamento dello stesso dalla quale si rileva l'opportunità di attendere, per l'implementazione di alcune sezioni del portale, l'attuazione della riforma avviata con la Legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione, nonché la definizione dei processi di riorganizzazione avviati nell'Ente;

RILEVATO altresì dalla medesima relazione, che la sezione "burocrazia zero" non è implementata in quanto non vi sono ad oggi interventi da attuare;

INFORMATO che l'aggiornamento del piano è stato trasmesso ai Responsabili di Settore ed al Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in data 17 luglio 2015 e con gli stessi è stato esaminato e discusso durante la Conferenza di Servizi del 30 luglio 2015 raccogliendo osservazioni e rilievi;

RITENUTO l'allegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Allegato "A") idoneo a garantire il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Sovico;

RITENUTO pertanto di provvedere all'approvazione dell'allegato aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO l'avviso permanente pubblicato nella sez. 23 di "Amministrazione Trasparente" del Sito *web* del Comune inerente la facoltà per chiunque vi abbia interesse (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni rappresentative ed amministratori pubblici) di presentare proposte/osservazioni/modifiche ai programmi di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità;

DATO ATTO che non è pervenuta ad oggi alcuna osservazione/proposta in merito al Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo 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 18.08.2000 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 aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 predisposto dal Responsabile per la Trasparenza;
- 3) Di rinviare l'implementazione delle sezioni del sito inerenti in generale il monitoraggio dei tempi di attuazione dei servizi alla definizione della riorganizzazione in corso nell'ambito dell'Ente nonché all'attuazione della Legge 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione;
- 4) Di prendere atto dell'assenza di interventi da individuarsi nella sezione "burocrazia zero" del sito web;

- 5) Di demandare al Responsabile della Trasparenza ed ai Responsabili di Settore l'attuazione del Programma, secondo quanto contenuto nella tabella "allegato A)" al Programma, nonché nella Parte II Capitolo 7 del Programma stesso;
- 6) Di disporre la pubblicazione sul sito internet comunale dell'aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità nel testo coordinato qui allegato quale parte integrante e sostanziale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di trasmettere lo stesso all'ANAC, per quanto di competenza;
- 7) 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 entro il 31 gennaio;
- 8) Di comunicare il presente atto a tutti i Responsabili di Settore affinché a loro volta rendano edotti i propri collaboratori;

Infine, 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 D.lgs. 267/2000.



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

Sovico, data 21.09.2015
Prot. n..... /Cat. ... Cl F. ...
(da citare per esteso nella risposta)

Spettabile
Giunta Comunale
Sede

p.c. Segretario Generale n.q. di
Responsabile della Prevenzione della
Corruzione
Sede

OGGETTO: aggiornamento programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Si trasmette in allegato, per la relativa approvazione, l'aggiornamento del programma Triennale della Trasparenza e Integrità a norma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

Al proposito si precisa che il piano delle azioni da intraprendere indicate al punto 7 del Programma tiene conto della situazione organizzativa dell'Ente e soprattutto del processo di riorganizzazione in atto inerente, non solo la redistribuzione di parte delle funzioni tra i vari settori, ma altresì una revisione e rinnovamento del sistema informatico che dovrebbe agevolare la tempestività e regolarità dei flussi informativi attualmente resa difficoltosa dalla mancanza di interoperabilità tra gestionali e con le sezioni del portale.

Inoltre, la Legge 7 agosto 2015, n. 124 di riforma della pubblica amministrazione, ha delegato al Governo uno o più decreti finalizzati alla riorganizzazione e semplificazione delle pubbliche amministrazioni.

Per tale ragione non sono ancora state ancora pianificate le attività finalizzate a raccogliere i dati trasversali inerenti in generale il monitoraggio dei tempi di erogazione dei servizi (sez. 16.4)

Riguardo la Sez. 1.5 "Burocrazia Zero" si informa che a seguito di esame e confronto con i responsabili di settore non sono stati rilevati adempimenti ulteriori rispetto a quelli previsti dalla Legge, pertanto tale sezione al momento non viene implementata per mancanza di procedimenti da sopprimere.

Il Responsabile del Settore
Amministrativo
(Dr.ssa Erika Raimondo)



SETTORE AMMINISTRATIVO
Ufficio Segreteria
Piazza A. Riva 10 – Sovico MB
Tel. 039 20.75.022-23
Fax 039 20.75.045

Sede legale:
Piazza A. Riva 10
20845 SOVICO MB
Codice Fiscale: 00866640154
Partita Iva : 00698320967

Tel. Centralino: 039 20.75.01
Fax 039 20.75.045
Email: protocollo@comune.sovico.mb.it
Posta certificata :
comune.sovico@pec.regione.lombardia.it
www.comune.sovico.mb.it

Parte I

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) **oggi confluita nell'ANAC**.

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.

Il programma è aggiornato annualmente ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 33/2013. Al fine di garantire una lettura organica dello stesso in base agli aggiornamenti da susseguirsi nel tempo, il programma recherà annualmente in evidenza le modifiche rispetto a quello approvato l'anno precedente; tali modifiche verranno recepite con deliberazione della Giunta Comunale ed integreranno il piano in un unico testo coordinato.

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.

Parte II

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.

Per il Comune di Sovico, con decreto Sindacale n. 1 del 06/03/2015 il Responsabile per la Trasparenza individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo.

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.

Il Comune di Sovico con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 27.03.2015 ha approvato il piano Triennale della prevenzione della Corruzione a cura del Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

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. *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.

I programmi e gli obiettivi individuati nel programma e nei suoi aggiornamenti, qualora non ancora previsti nell'ambito della pianificazione generale dell'Ente (RPP, Bilancio, Peg), potranno trovare attuazione subordinatamente a tale integrazione.

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, pubblicizza 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 e **suoi aggiornamenti**.

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 dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

Si richiama al proposito una delle ultime disposizioni del garante per la protezione dei dati personali di cui al provvedimento n. 182 del 26 marzo 2015 di cui si dirà meglio nell'apposita sezione.

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) implementare forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello oppure *on-line*;
- b) attivare 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 **così come meglio chiarito dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con il citato provvedimento n. 182 del 26.03.2015. Si richiama al proposito l'art.19 co. 3 del Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 30.06.2003 n. 196.**

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 al **Segretario Generale**, 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.

Gli obiettivi in materia di trasparenza programmati annualmente nel presente piano nell'apposita sezione 7, potranno essere recepiti all'interno del più ampio ciclo di gestione della performance tramite la definizione di obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e verifica del rispetto 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 – **salvi casi eccezionali adeguatamente motivati**) **preferibilmente in concomitanza con l'aggiornamento del programma triennale di prevenzione della corruzione di cui costituisce allegato**, 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 e suoi aggiornamenti

6.4.1 Modalità di attuazione programma 2013 – 2015

Si riporta quanto contenuto nel programma 2013 – 2015 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 24 ottobre 2013:

“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;”

La presente sezione è da considerarsi dinamica ed oggetto di annuale aggiornamento in base agli obiettivi di cui al successivo punto 7.

6.4.2 Tempi di attuazione programma 2013 - 2015

Si riporta quanto contenuto nel programma 2013 – 2015 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 24 ottobre 2013:

“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)”

Si dà atto che le previsioni di cui ai precedenti punti 6.4.1 e 6.4.2. sono state adempiute dagli uffici secondo quanto rilevato dal Segretario generale nell'ambito della valutazione delle performances relative all'anno 2013.

La presente sezione è da considerarsi dinamica ed oggetto di annuale aggiornamento in base agli obiettivi di cui al successivo punto 7.

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.

7. AZIONI IN PROGRAMMA

7.1 Anno 2015

Avvio del programma per la gestione documentale delle deliberazioni e delle determinazioni.

Individuazione di un nuovo gestionale/soluzione tecnica che permetta la pubblicazione in modo automatizzato dei provvedimenti all'albo *on line*.

Individuazione di un nuovo gestionale/soluzione tecnica che consenta l'integrazione dei programmi di gestione documentale e di contabilità, al fine di pubblicare in modo automatizzato i flussi di dati scaturenti dai provvedimenti amministrativi e dalle liquidazioni nelle apposite sezioni di "amministrazione trasparente".

Pubblicazione primo monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (a norma dell'art. 24 co. 2 D.Lgs. 33/2013) limitatamente ai procedimenti mappati sulla base del piano triennale della prevenzione della corruzione.

7.2 Anno 2016

Entro febbraio 2016 mappatura dei procedimenti a norma dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 sulla base della tabella allegata, tramite implemento ed aggiornamento dei dati attualmente pubblicati nell'apposita sezione (8.2 amministrazione trasparente).

Entro giugno 2016, previo stanziamento delle risorse economiche, attivazione nuova modalità di pubblicazione automatizzata all'albo *on line*.

Entro giugno 2016, previo stanziamento delle risorse economiche, attivazione nuova modalità di pubblicazione automatizzata dei flussi di dati scaturenti dai provvedimenti amministrativi e dalle liquidazioni nelle apposite sezioni di "amministrazione trasparente".

Entro dicembre 2016: pubblicazione del monitoraggio completo sul rispetto dei tempi dei procedimenti mappati a norma dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013.

Entro dicembre 2016: sessione formativa in materia di Trasparenza da coordinarsi con il Responsabile della prevenzione della Corruzione negli ambiti di rispettiva competenza.

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

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.

Allegati:

Tabella A) come meglio descritta nella parte III del piano;

Tabella B) : schema mappatura procedimenti aggiornata.

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	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. 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. DL 69/2013 Art. 29 c. 3	Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della pubblica amministrazione. La sezione viene aggiornata semestralmente, o tempestivamente qualora la scadenza introdotta si riferisca ad un periodo più breve.	S/T	Tutti
1.4	Scadenziario obblighi amministrativi	(Data unica di efficacia degli obblighi) 3. All'articolo 12 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dopo il comma 1 e' inserito il seguente: "1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46".			
1.5	Buracrazia zero	DL 69/2013 Art. 37 c. 3			
		(Zone a burocrazia zero)			

	1.6	Attestazioni OIV o di struttura analoga	3. I soggetti sperimentatori individuano e rendono pubblici sul loro sito istituzionale, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato (Art. 14 – comma 4 – lett. g D.Lgs. 150/2009) 4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance: g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità' di cui al presente Titolo;	Attestazioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione circa l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo le indicazioni e nei termini stabiliti dall'ANAC	A	Settore Amministrativo
2. Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	(Art. 13 co. lett. a) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	T	Settore Amministrativo
			(Art. 14) 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum;	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	T	Settore Amministrativo

2.2 Sanzioni per mancata	(Art. 47) 1. La mancata o incompleta comunicazione	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	T Settore
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.	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni	Provedimenti di erogazione delle sanzioni	T Settore

	comunicazione dei dati	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, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. 3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981.	amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Amministrativo
2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali 1. Le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti		Non di competenza

		e le relazioni degli organi di controllo.			
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; 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.		Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	T Settore Amministrativo
2.5	Telefono e posta elettronica	(Art. 13 co. 1 lett. d) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta istituzionali.		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	T Settore Amministrativo
3.1	3. Consulenti e collaboratori	(art. 15 co. 1 e 2) 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e	T Tutti i Settori

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'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. (art. 15 co. 1 e 2) 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione	Estremi degli atti di conferimento di incarichi	T	Settore
			dell'ammontare erogato. Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali. Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica). Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)			

	di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, 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.	dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione. Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo. Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).	Amministrativo
--	---	---	-----------------------

4.2	Dirigenti	Non applicabile			T	=====
4.3	Posizioni organizzative	(Art. 10 co. 8 lett. d) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'art. 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.		T	Settore 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	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		A	

		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.	professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		Settore Amministrativo / Settore finanziario
4.6	Tassi di assenza	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	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.	TRIM	
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	(Art. 16 co. 3) 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. (Art. 18) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 d.lgs. 165/2001)	TRIM T	Settore Finanziario Settore Amministrativo
4.8	Contrattazione collettiva	(Art. 21 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 d.lgs. 165/2001)	T	Settore Amministrativo
4.9	Contrattazione integrativa	(Art. 21 co. 2) 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 47 co. 8 del decreto legislativo 165/2001, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di	T	Settore Amministrativo Settore Finanziario

			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.		controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 d.lgs. 150/2009)	A	
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	(Art. 10 co. 8 lett. c) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo 150/2009.		Nominativi, compensi, curricula.	T	Settore Amministrativo
5. Bandi di concorso	5		(Art. 19) 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Concorsi e prove selettive per progressioni in carriera. Per ciascun provvedimento: oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	T	Settore Amministrativo
6. Performance	6.1	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(Art. 7, d.lgs. n. 150/2009) 1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance. 2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009).	T	Settore Amministrativo

6.2	Piano della Performance	a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo; b) dalla Commissione di cui all'articolo 13 ai sensi del comma 6 del medesimo articolo; c) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17, comma 1, lettera e-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificati dagli articoli 38 e 39 del presente decreto. 3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua, secondo le direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13, secondo quanto stabilito dal comma 2 del medesimo articolo: a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto; b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti; d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.	Piano della performance (art. 10 d.lgs. 150/2009).	T	Settore Amministrativo
-----	-------------------------	--	--	---	------------------------

			pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.	(CIVIT delib. 104/2010)		
6.3	Relazione sulla Performance		(Art. 10 co. 8 lett. b) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009).	T	Settore Amministrativo
6.4	Documento dell'oiv di validazione della relazione sulla performance	Delibera CIVIT 6/2012 Par. 2.1 2.1 Il processo di validazione e i soggetti coinvolti Come già ribadito, la validazione è frutto di un processo che vede coinvolti più soggetti. In particolare si delinea il seguente processo: • l'amministrazione, una volta elaborata e adottata la Relazione, la invia all'OIV entro il 30 giugno; • l'OIV approfondisce gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione, sulla base dell'approccio propedeuticamente individuato. In tale fase l'OIV utilizza anche la diretta interlocuzione con l'amministrazione per acquisire le informazioni necessarie (elementi probativi). Tale interlocuzione consente all'OIV di arrivare all'esito finale attraverso un costruttivo confronto con i vertici dell'amministrazione al fine di evitare eventuali contenziosi derivanti dalla errata acquisizione di informazioni. Tutti questi elementi devono essere "evidenziati" nell'opportuna documentazione descritta nei paragrafi 2.2, 2.3 e 2.4 e nell'allegato A della presente delibera; • l'OIV elabora e "formalizza" il documento di		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009).	A	Settore Amministrativo

		validazione nei contenuti individuati nel modello contenuto nell'allegato B;	
		• tale documento viene inviato dall'OIV alla propria amministrazione (e per conoscenza alla Commissione), la quale provvede immediatamente, e comunque non oltre il 15 settembre, ad inviarlo, unitamente alla Relazione, a questa Commissione e al Ministero dell'economia e delle finanze; in caso di rilevanti criticità il documento di validazione viene inviato ai competenti soggetti di cui all'art. 14, comma 4, lettera b), del decreto; • La Relazione è pubblicata, unitamente al documento di validazione, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità. L'OIV verifica l'adempimento.	
6.5	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Delibera CIVIT 23/2013 Par. 4 4 La Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema Ai sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 l'OIV "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso". Nella Relazione l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi. La finalità è quella di evidenziarne le criticità e i punti di forza, al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente. Si ricorda, infatti, che il ruolo dell'OIV è quello di garantire sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT.	

L'operato dell'OIV si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità. Come già evidenziato nella delibera CIVIT n. 4/2012, la stesura della Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Sotto un profilo generale, la Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance nell'anno precedente (per esempio, la Relazione redatta nell'anno 2013 riferisce sul funzionamento del Sistema relativo al ciclo della performance 2012). Vista la finalità della Relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, è comunque opportuno che si dia notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con l'ultimo piano adottato (con riferimento all'esempio precedente, piano della performance 2013-1015), dandone specifica evidenza.

La Relazione è un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità, in cui l'OIV presenta in modo sintetico - non più di dieci pagine - le principali evidenze ed eventuali criticità. La Relazione è corredata da un allegato in cui l'OIV fornisce, in modo strutturato, elementi informativi a supporto delle valutazioni in essa contenute, ponendo enfasi su particolari ambiti ritenuti prioritari e di seguito esposti. L'analisi delle Relazioni degli OIV relative all'anno 2011 ha infatti fatto emergere la scarsa presenza di evidenze quantitative a supporto delle valutazioni realizzate.

Gli ambiti sui quali si focalizzerà l'attenzione sono i seguenti:

- A. Performance organizzativa
- B. Performance individuale
- C. Processo di attuazione del ciclo della performance
- D. Infrastruttura di supporto
- E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.

Nella Relazione l'OIV riassume le criticità riscontrate per ogni ambito nel corso delle proprie analisi e, alla luce di queste, propone miglioramenti. Inoltre, valuta come le proposte contenute nella precedente Relazione si siano tradotte in azioni di miglioramento da parte dell'amministrazione e, più in generale, sottolinea le variazioni intervenute nell'effettivo funzionamento del Sistema rispetto alla precedente Relazione.

Nell'allegato, invece, sono acquisite in modo strutturato una serie di informazioni su argomenti prioritari, facendo così fronte alla tendenziale carenza di evidenze a supporto delle valutazioni realizzate (Allegato 1).

Di norma, la Relazione dell'OIV è redatta e trasmessa entro il 30 aprile di ciascun anno all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e alla CIVIT. Tuttavia, per l'anno 2013, in considerazione di alcuni elementi innovativi introdotti dalle presenti linee guida, il termine è eccezionalmente prorogato al 31 maggio 2013.

La Relazione è pubblicata in formato aperto sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Si sottolinea che le informazioni da inserire nell'allegato devono essere rese disponibili all'OIV in tempo utile per la redazione della Relazione. La CIVIT si riserva, tuttavia, di comunicare successivamente i modi per la trasmissione dell'allegato.

I dati sono richiesti con un formato predefinito, tenendo conto del costo-opportunità delle informazioni da produrre, delle dimensioni e del

grado di maturità dei sistemi di misurazione delle diverse amministrazioni. Pertanto, la richiesta di informazioni è differenziata anche in considerazione del livello di complessità delle amministrazioni.

A. Performance organizzativa

L'OIV esprime una valutazione sull'intero processo relativo alla performance organizzativa con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d'anno e alla valutazione finale dei risultati.

Per la fase di definizione degli obiettivi, l'OIV valuta come i processi posti in essere dall'amministrazione siano idonei a garantire la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009.

Per la fase della misurazione, l'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità (Allegato 1 sezione A).

In un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma, l'OIV evidenzia, inoltre, le eventuali modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle sue precedenti Relazioni.

B. Performance individuale

L'OIV esprime una valutazione sul processo relativo alla performance individuale.

Per la fase di assegnazione degli obiettivi, l'OIV valuta lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 1 sezione B).

Con riferimento alla fase di valutazione, qualora conclusa alla data di redazione della Relazione,

L'OIV ne analizza lo svolgimento, l'adeguatezza delle modalità di comunicazione e l'esito, in termini di differenziazione dei giudizi.

Inoltre, allo scopo di valutare il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, l'OIV prende in considerazione l'avvio di eventuali procedure di conciliazione. L'OIV riferisce anche i risultati della – eventualmente svolta – indagine sul grado di condivisione del Sistema e sulla valutazione del "superiore gerarchico" ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009. Infine, per fornire un giudizio

sull'impatto di tale Sistema sull'accrescimento delle competenze individuali, l'OIV valuta la congruità dei processi formativi e dei piani di miglioramento individuali adottati.

Con riferimento all'applicazione dei sistemi premiali, l'OIV fornisce invece le proprie valutazioni in occasione del monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale, da effettuarsi entro il 30 novembre (si veda il paragrafo 7).

In un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma, l'OIV evidenzia le eventuali modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle sue precedenti Relazioni.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

L'OIV valuta l'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti. In particolare, l'OIV riferisce sull'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente in termini sia di risorse umane e finanziarie che di competenze professionali disponibili (Allegato 1 sezione C).

D. Infrastruttura di supporto

L'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance (Allegato 1 sezione D). In particolare, l'OIV riferisce sui sistemi utilizzati per la misurazione della performance, indicando il ruolo svolto a supporto di tale processo e il loro grado di diffusione presso le strutture dell'amministrazione. A tal proposito, l'OIV evidenzia casi di copertura parziale, dando specifica indicazione della loro estensione presso le sedi territoriali. Tra tali sistemi informativi, specifica rilevanza è data al sistema di controllo di gestione e al sistema di controllo strategico, nonché ai sistemi di contabilità generale e analitica. Infine, particolare attenzione viene dedicata alle modalità di interazione tra tali sistemi, al fine di verificare il grado di integrazione tra il ciclo di bilancio il ciclo della performance.

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

L'OIV esprime una valutazione sul funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma triennale e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati e sul sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati.

In particolare, l'OIV si focalizza sui seguenti aspetti:

- sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati;
- modello organizzativo di raccolta e

pubblicazione dei dati;

- sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati;

- sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".

L'analisi riguarda non solo le strutture centrali, ma anche tutte le articolazioni organizzative, periferiche o meno. Ciò consentirà di definire in dettaglio i flussi informativi che da tutti gli uffici conducono i dati alla pubblicazione sui siti istituzionali.

Laddove non dovesse disporre di un livello approfondito di conoscenza circa i sistemi informativi e informatici, l'OIV è invitato a raccogliere informazioni dal Responsabile della trasparenza e dai dirigenti coinvolti nel processo di archiviazione, raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati.

La ricognizione dei sistemi informativi e informatici sarà effettuata compilando un questionario disponibile nell'Allegato 1 sezione E.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L'OIV valuta il processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall'amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle class action. Inoltre, l'OIV riferisce sull'entità in cui le summenzionate attività, abbiano influito sulla revisione degli standard (Allegato 1 sezione F).

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

L'OIV esprime una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere

dall'amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance, analizzando l'effettiva utilità della misurazione della performance ai fini di un progressivo miglioramento della gestione. Nell'esprimere tale valutazione, elementi significativi possono derivare da modifiche apportate al processo di definizione del Piano, nonché dalle problematiche incontrate in sede di monitoraggio della performance. Per esempio, con riferimento alla Relazione sul funzionamento da redigere nel 2013, l'OIV esprime una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dell'andamento della gestione 2012 e di eventuali modifiche al processo di pianificazione e di definizione degli obiettivi 2013.					
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV L'OIV sintetizza le modalità attraverso le quali sono state effettuate le attività di verifica (esame documentazione, interviste con dipendenti o dirigenti, riunioni, ecc).					
6.6	Ammontare complessivo dei premi	(Art. 20 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	T	Settore Finanziario
6.7	Dati relativi ai premi	(Art. 20 co. 2) 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.	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. 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.	T	Settore Finanziario

			incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.						
	6.8	Benessere organizzativo	(Art. 20 co. 3) Non applicata					=====	
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	(Art. 22 co. 1 lett. a) Non presenti					=====	
	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.				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	A	Settore Finanziario
			(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 di 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. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il				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 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,	A	Settore Finanziario

		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.	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 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.	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
		(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	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	A	Settore Amministrativo Settore Finanziario

8. Attività e procedimenti	7.4	Rappresentazione grafica	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 (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	=====
	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	(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.	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.		
	8.2	Tipologie di procedimento	(Art. 24 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	T	Tutti i Settori
	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;	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	T	Tutti i Settori

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il	procedimentale rilevante; procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.	Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.
--	---	--

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.

Ai 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

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 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

ed i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.		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).		Ai 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.			
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.		T		Settore Amministrativo	
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività		T		i=====	

		d'ufficio dei dati	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 agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR 445/2000; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD (decreto legislativo 82/2005); c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.	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. Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati. Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.		
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	(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 all'art. 24 del decreto legislativo 150/2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni	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.	SEM	Settore Amministrativo

		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.			
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 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	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.	SEM	Settore Amministrativo

10. Controlli sulle imprese	10	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.impresainungiorno.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	Settore Privata Locale Edilizia Polizia
11. Bandi di gara e contratti	11	(Art. 37) 1. Fermo restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1 co. 32 della legge 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 163/2006, e in particolare dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. 2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del decreto legislativo 163/2006, la delibera a contrarre (per gli enti locali: determinazione a contrattare ex art. 192 TUEL).	T	Tutti i Settori Avviso di preinformazione. Determinazione a contrattare (art. 192 TUEL) nell'ipotesi di procedura negoziata senza la previa pubblicazione del bando di gara. (artt. 66, 122 e 124 del d.lgs. 163/2006) Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sotto-soglia. Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sopra-soglia. Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali. Avviso sui risultati della procedura di affidamento. Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza 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,

12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1	Criteri e modalità	(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.	importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).	T	Settori interessati
	12.2	Atti di concessione	(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.	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.	T	Tutti i Settori
			(Art. 27) 1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;	A	Tutti i Settori

			f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.	beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.		
13. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	(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.	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)	T	Settore Finanziario
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	(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.	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.	T	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.	Informazioni identificative degli immobili posseduti	T	Settore Pubblici Lavori
	14.2	Canoni di locazione o	(Art. 30)			

		affitto	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. (Art. 31)	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	T	Settori interessati
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		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. (art. 32 co. 1)	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. 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.	T	Settore Amministrativo/Settore Finanziario
16. Servizi erogati	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. D.LGS 189/2009 Art. 1 c. 2	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.		Settore Amministrativo
	16.2	Class action	Presupposti dell'azione e legittimazione ad agire 2. Del ricorso e' data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso e' altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione. D.LGS 189/2009 Art. 4 c. 2 2. Della sentenza che definisce il giudizio e' data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma 2. D.LGS 189/2009 Art. 4 c. 6 6. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale		T	Tutti i Settori

		dell'amministrazione o del concessionario soccumbente in giudizio.			
16.3	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: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.		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
		(Art. 10 co. 5) 5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del decreto art. 10 co. 5 del decreto legislativo 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.		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
16.4	Tempi medi di erogazione dei servizi	(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.		Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	A Tutti i Settori

16.5	Liste di attesa	(Art. 41 co. 6) Non applicabile			=====
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	(Art. 33) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti). (art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005)	A Settore Finanziario
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	(Art. 36) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo 82/2005.	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	T Settore Finanziario
	17.3	Elenco debiti scaduti	DL 35/2013 Art. 5 c. 1 (Pagamento dei debiti delle Amministrazioni dello Stato) 1. Ai fini dell'estinzione dei debiti dei Ministeri per obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, maturati alla data del 31 dicembre 2012, a fronte dei quali non sussistono residui passivi anche perenti,		=====

		ciascun Ministero predispone un apposito elenco dei debiti scaduti in ordine cronologico con l'indicazione dei relativi importi. Gli elenchi sono trasmessi entro il 30 aprile 2013 al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento Ragioneria generale dello Stato per il tramite del coesistente Ufficio Centrale di Bilancio. In apposito allegato, anche da pubblicare sul sito internet istituzionale di ciascun Ministero, i predetti debiti sono aggregati per il pertinente capitolo/articolo di spesa con separata evidenza di quelli relativi a fitti passivi.
	17.4 Piano dei pagamenti	DL 35/2013 Art. 6 c. 3 (Altre disposizioni per favorire i pagamenti delle pubbliche amministrazioni) 3. I piani dei pagamenti di cui al presente Capo sono pubblicati dall'ente nel proprio sito internet per importi aggregati per classi di debiti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 18 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 174.
	17.5 Elenco debiti comunicati ai creditori	DL 35/2013 Art. 6 c. 9 (Altre disposizioni per favorire i pagamenti delle pubbliche amministrazioni) 9. Entro il 30 giugno 2013 le pubbliche amministrazioni di cui agli articoli 1, 2, 3 e 5, comunicano ai creditori, anche a mezzo posta elettronica, l'importo e la data entro la quale provvederanno rispettivamente ai pagamenti dei debiti di cui agli articoli 1, 2, 3 e 5. L'omessa comunicazione rileva ai fini della responsabilità per danno erariale a carico del responsabile dell'ufficio competente.
	T	Settore Finanziario
		Settore finanziario

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 ante. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 128 del decreto legislativo 163/2006, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire una agevole comparazione.	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 ante 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
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	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	T	Settore Privata	Edilizia

			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 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. 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.	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.		
20. Informazioni ambientali	20	(Art. 40) 1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del decreto legislativo 152/2006, dalla legge 108/2001, nonché dal decreto legislativo 195/2005. 2. Le amministrazioni di cui all'art. 2 co. 1 lett. b) del decreto legislativo 195/2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del decreto legislativo 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali	Informazioni 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;	T	Settore Lavori Pubblici / Settore Pianificazione ed edilizia privata	

			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 deò 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.	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.		
21. Strutture sanitarie private accreditate	21	(Art. 41 co. 4) 4. È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla.	Nulla	=====	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22	(Art. 42) 1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariati e straordinarie costituite in base alla legge 225/1992, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:	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.	T	Tutti i settori	

23. Altri contenuti - Corruzione	23		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.	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	
		Art. 43 Responsabile per la trasparenza. 1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.			T Settore Amministrativo

Art. 5 del D.Lgs. 33/2013

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi de l comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

25. Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	25	6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.			
		Art. 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179			
		7. Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione e' altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.			
26. Altri contenuti	26				=====

Residenza Municipale _____

Il Responsabile della Trasparenza (Dr.ssa Erika Raimondo)

SETTORE

Servizio

[illegible]



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. 61 del 25/9/15 avente ad oggetto:

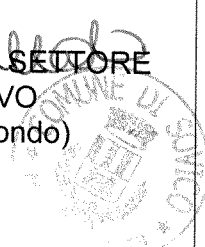
AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2015/2017

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, 25.09.15

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
(dr.ssa Erika Raimondo)



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

Alf



IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

M. Blandino

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 01 SET. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

M. Blandino

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 25 SET. 2015 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 01 SET. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

M. Blandino

