



allegato ) deliberazione G.C. n.12 del 20.01.2016

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016/2018**

Indice:

Premessa **pag. 2**

1. Fasi e soggetti responsabili **pag. 3**
  2. Tempi e dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune **pag. 4**
  3. Il processo di pubblicazione dei dati **pag. 5**
  4. Le iniziative per l'integrità e la legalità **pag. 6**
  5. Le azioni mirate **pag. 6**
    - 5.1 Il Piano delle performance/P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) **pag. 6**
    - 5.2 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti e fascicolo informatico **pag. 7**
    - 5.3 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile **pag. 8**
    - 5.4 Il coinvolgimento degli stakeholder e le giornate della trasparenza **pag. 8**
  6. La pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione **pag. 9**
- Riferimenti normativi **pag. 10**
- Trasparenza e tutela della privacy **pag. 10**

## **PREMESSA**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante, la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A, secondo la disciplina della L.190/2012, sia ai miglioramenti della performance nell'erogazione dei servizi al cittadino.

Infatti va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole e rappresenta un incentivo a migliorare la qualità del governo dell'amministrazione.

Già l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dava una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "*accessibilità totale*", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m) della Costituzione e, pertanto, come tale non è comprimibile in sede locale, ed è, come detto, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 ed in attesa dei nuovi Decreti legislativi, da emanarsi a cura del Governo ai sensi dell'art.7 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" della Legge delega n°124/2015, le norme, contenute nel 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", pongono l'obbligo, in capo a tutte le P.A, di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Il Piano della Trasparenza e della Integrità, da aggiornarsi annualmente, viene approvato dalla Giunta Comunale, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dall' ANAC.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni. Intento dell'amministrazione è quello di creare, valorizzare e condividere conoscenze finalizzate allo sviluppo, all'adozione e alla diffusione di soluzioni capaci di stimolare il confronto e la partecipazione dei cittadini ai progetti e ai processi della P.A. sulla base di modelli Open-government.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e dei principi contenuti nella citata legge delega 124/2015, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Fiano Romano intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza, fatte salve le modifiche necessitate da nuovi interventi legislativi e dagli accordi scaturenti dalla Conferenza Unificata Stato – Regioni ed Autonomie Locali

## **1. Fasi e soggetti responsabili**

La Giunta comunale approva il Piano della Trasparenza e l'Integrità come sezione specifica del P.T.P.C, sulla base di quanto indicato dall'art.10 comma 2 del D.Lgs 33/2013, sia dalla recente determinazione ANAC n°12 del 28.10.2015. Prima della approvazione da parte della Giunta

Comunale, è stata avviata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine a tutela dei consumatori, con gli stakeholder interni ed esterni.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale. A tal fine il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei vari settori dell’Ente. Egli si avvale in particolare del Dirigente del Settore Amministrativo, Finanziario e Tributi.

L’OIV esercita un’attività di impulso nei confronti della classe Politica e del Responsabile della trasparenza per l’elaborazione del programma. L’Organismo di Valutazione verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Ai Dirigenti e/o Responsabili di Area compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e l’attuazione delle varie previsioni.( Delibera CIVIT n° 2/2012) Gli stessi dovranno, ognuno per le rispettive competenze, trasmettere all’Ufficio Segreteria tutti gli atti di cui all’allegata “Struttura delle Informazioni” (All.1) per la relativa pubblicazione ovvero provvedervi direttamente in un ottica di semplificazione delle procedure amministrative.

Il Programma della Trasparenza deve essere collocato all’interno della apposita Sezione “Amministrazione trasparente” ed accessibile direttamente dalla Home page del sito istituzionale dell’Ente.

## **2. Tempi e dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la P.A. deve garantire un’informazione trasparente ed esauriente del suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, e le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l’accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un proprio sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Nell’anno 2012 il sito è stato completamente ristrutturato per adeguarlo alla disciplina vigente.

Per quanto attiene ai dati da pubblicare sul sito istituzionale, il Comune di Fiano Romano ha già da tempo provveduto a pubblicare i dati richiesti dalla previgente normativa (L. 133/08 e L. 69/09 D.Lgs 150/2009) In questa nuova fase saranno riorganizzati o inseriti all’interno del sito i dati secondo le disposizioni contenute nell’allegato del D.Lgs 33/2013 rubricato: “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*”.

Infine, tenendo conto della verifica, effettuata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sui siti istituzionali, volta a valutare la semplicità di accesso e l’usabilità delle informazioni relative ai

procedimenti di interesse dei cittadini e delle imprese, dal corrente anno il sistema di pubblicazione dei dati avverrà con modalità sempre più “*user friendly*”

A tal riguardo, pur nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa sulla tutela della *privacy*, ed alla pubblicazione di tutti i dati di cui **all'allegato “1” del presente documento, secondo la tempistica riportata a fianco di ciascuna sezione e sottosezione individuata**, l'amministrazione si concentrerà sulla qualità dei dati pubblicati. Entro i primi mesi del 2016 sarà presente sul sito istituzionale il link “**Come fare per**” per consentire l'accesso diretto e semplificato alle informazioni relative ad “Attività e procedimenti”

### **3. Il processo di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata “*Amministrazione trasparente*” che contiene i dati previsti.

Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nella norma e sarà, di volta in volta, adeguata alle “Linee Guida Siti Web” che dovessero essere aggiornate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- · trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- · aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- · accessibilità e usabilità;
- · classificazione e semantica;
- · formati aperti;
- · contenuti aperti.

**Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità**, sono “validati” in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal soggetto interessato, secondo la materia trattata, che potrà essere il segretario comunale, un responsabile del servizio o amministratore e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Come detto sopra, i dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

Ruolo importante sarà dato , ove possibile, al processo di semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi al fine di coniugare i necessari principi di tecnica di redazione degli atti amministrativi con le esigenze di comprensione dei fruitori del dato, ovvero di tutti i cittadini.

#### **4. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

Come enunciato nella premessa, la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e, nel favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuove, necessariamente, la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Infatti va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e legalità, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole, promuove lo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi e svolge un incentivo a migliorare la qualità del governo dell'amministrazione; non a caso il Piano della trasparenza è parte integrante del Piano triennale anticorruzione di cui alla L.190/2012

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

**All'inizio del prossimo anno scolastico 2016/17, verranno organizzate, in collaborazione con l'Istituto comprensivo di Fiano Romano "Le giornate della trasparenza e dell'integrità" rivolte ai bambini della scuola dell'obbligo "perché l'educazione è l'arma più potente per cambiare il mondo" Nelson Mandela.**

#### **5. Le azioni mirate**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta, in particolare, di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

##### **5.1 Il Piano delle performance/P.E.G. ( Piano Esecutivo di Gestione)**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e

rendicontazione. In buona sostanza il Piano ( o P.E.G. negli Enti locali) è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, la rispondenza dell'attività dei Dirigenti/Responsabili rispetto agli obiettivi strategici dettati nel programma di mandato e trasfusi, prima nella Relazione Previsionale e Programmatica, ora nel DUP (Documento Unico di Programmazione) ex art.170 del TUEL

L'Ente, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione e valutazione delle performance. Sia per quanto attiene alla parte degli obiettivi di sviluppo/operativi desumibili da quelli strategici (dettati dal Programma di mandato) sia per l'insieme delle principali attività ordinarie e si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede e tabelle, le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali. Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, sulla base della griglia di cui all'Allegato 1 al presente Programma, nonché il loro costante aggiornamento, costituiranno, pertanto, anche per il corrente anno, così come avviato nel corso del 2013, obiettivo operativo trasversale, misurabile e verificabile, legato alla trasparenza dell'attività amministrativa ed inserito nel Piano esecutivo di gestione per tutte le Aree (strutture organizzative) dell'Ente.

## **5.2 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti e fascicolo informatico.**

Un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsti dalla legge o dal regolamento, è già previsto e disciplinato, così come riportato nel Piano anticorruzione, nel Regolamento dei controlli interni effettuato dal Segretario Generale con cadenza trimestrale. Oltre tale obbligo, si ritiene opportuno e funzionale rispetto al processo di digitalizzazione della Pubblica amministrazione, la obbligatorietà alla formazione di fascicoli informatici da archiviarsi con il sistema "*on cloud*"

Ogni Ufficio comunale ha l'obbligo di predisporre un fascicolo informatico per ogni procedimento gestito, che conterrà tutti gli atti del procedimento, dalla fase dell'iniziativa fino al provvedimento finale.

Tale adempimento è propedeutico alla realizzazione del sistema che consentirà agli interessati l'accesso ai procedimenti tramite strumenti di identificazione informatica.

Parallelamente sarà istituito, per ciascun Ufficio, un registro dei procedimenti amministrativi gestiti, che riporti i termini degli stessi, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
--	------------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------------	---

### 5.3 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile.

Si ritiene importante intraprendere un'azione comunicativa - dentro e fuori l'Amministrazione - finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività; **a tal fine, è utile la comunicazione, anche attraverso il sito istituzionale, di buone prassi o di esempi di funzionari virtuosi.**

E' altresì auspicabile che ciascun Dirigente/Responsabile, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali al Sindaco e all'Ufficio stampa dell'Amministrazione articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'Amministrazione, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'Amministrazione.

Così pure appare utile la segnalazione di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito *internet*.

### 5.4 Il coinvolgimento degli stakeholder e le giornate della trasparenza

L'amministrazione comunale, in occasione del suo insediamento, e secondo le linee programmatiche di mandato, ha avviato un percorso volto a favorire la crescita di una cultura della trasparenza; si è ritenuto indispensabile accompagnare la struttura a prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa; l'idea principe è che deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino con la conseguente necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Sono stati avviati, a tal fine, incontri di partecipazione attiva con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più reattiva e responsabile nei confronti della cittadinanza, favorendo occasioni di incontro e discussione tra i differenti attori e livelli di potere ed offrendo l'opportunità di influenzare le decisioni politiche con effetti su tutta la comunità locale. Durante le giornate della trasparenza, il Sindaco e la Giunta comunale possono illustrare e discutere, insieme alla



cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato approvato nel 2011 e successivamente aggiornato, nonché gli obiettivi prioritari per l'anno in corso.

Oltre a ciò, gli uffici comunali saranno a disposizione per raccogliere eventuali segnalazioni degli utenti in merito alla valutazione del livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti stessi, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

Nel contempo sono stati strutturati percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è stato possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance. Avviata, da marzo 2013, la **piattaforma Comuni-chiamo** e, da gennaio 2014, la piattaforma **Indagine sui servizi comunali**. Entrambi i format continueranno, nel corso del 2016-2018, ad essere attivi e migliorati con un sistema di work in progress, nella consapevolezza che *l'opinione dei cittadini è importante per noi!*

Parimenti, gli uffici comunali saranno a disposizione con funzioni di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

## **6. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione degli obblighi di trasparenza, redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini che ne facciano richiesta.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche, all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato a far conoscere come il Comune di Fiano Romano si stia attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro a promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

## **Riferimenti normativi**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene la regolazione della pubblicazione di una serie di dati, sulla base di obblighi normativi, in parte tratti dal dlgs. n. 150/2009, dall'art.18 del D.L.83/2012 convertito in L. 134/2012, dalla L.190/2012, dal D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e da ultimo dal D.Lgs. 33/2013 e, in altra parte, da altre normative previgenti di seguito indicate:

- DPCM 22 settembre 2014 Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. (GU Serie Generale n.265 del 14-11-2014)
- l'art. 21, co. 1 e l'art. 32 della legge n. 69/2009 (trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e di segretari comunali e provinciali, nonché sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale; eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea);
- l'art. 61, co. 4, del dlgs. n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008 di modifica dell'art. 53 del dlgs. n. 165/2001 sugli incarichi retribuiti a dipendenti pubblici (conferiti, autorizzati, relativi a compiti/doveri d'ufficio), collaborazioni e consulenze esterne ("Anagrafe delle prestazioni");
- l'art. 3, co. 44, legge n. 244/2007 - Legge finanziaria per il 2008 (su emolumenti e retribuzioni dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo, o di incarichi-mandati);
- i commi 587 e 591, art. 1, legge n. 296/2006 - Legge finanziaria per il 2007 (su consorzi e società a totale o parziale partecipazione pubblica - CONSOC);
- l'art. 54 del dlgs. n. 82/2005 e successive integrazioni - Codice dell'amministrazione digitale (contenuto dei siti web istituzionali);
- l'art. 2, co. 3 e 4, del d.P.R. n. 108/2004 e l'art. 23, co. 2, del dlgs. n. 165/2001 sull'organizzazione del ruolo dei dirigenti.
- l'art. 97-bis della legge 27/2012 di conversione del D.L. 1/2012 recante "disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività.

## **Trasparenza e tutela della privacy**

In relazione ai rapporti tra il presente programma e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie

concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”.

La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice) e relativa ai dati sensibili e dati che prevedono implicazioni consimili, sarà assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati in attuazione del d.lg. 30 giugno 2003 n. 196 e del relativo Regolamento d'Istituto per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con delibera n. 4 del 21 marzo 2007.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sotto-sezione livello I (Mjersfamilje)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Typologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la "Trasparenza e l'Integrità"	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	entro il 31 gennaio	Giunta/Segretario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sui procedimenti, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	entro 10 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice 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 in base al quale codice di comportamento	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 34, c. 1 e 2 d.lgs n. 33/2013	Elenco degli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese	Elenco degli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese	Oneri informativi (raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione) per l'ottenimento di benefici e servizi pubblici		Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	
		Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attuazione in fase di conversione)	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito in L. 98 del 9/08/2013	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	entro 15 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		delibera CIVIT 71/2013	Attestazioni QIV o di struttura analoga	Attestazione QIV	Attestazione Organo di valutazione sull'assolvimento dell'amministrazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità	entro il 31 gennaio	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Curricula	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula «al mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi della formula «al mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale (comprensiva di titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la ricchezza 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 (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici		entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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		entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni al qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 51, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 51, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Personale		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	entro 30 giorni		5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla inassistenze di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla inassistenze di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Conto annuale del personale	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	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale tempo indeterminato	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	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato	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	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sottosezione livello 1 (Materofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che 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	entro 30 giorni entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013) 5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	Nominativi, curricula e compensi	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Bandi di concorso				Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	entro 30 giorni entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013) 5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Ufficio Personale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. h), d.lgs. n.	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2 l. delib. CVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. o), d.lgs. n. 150/2009)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
				Entità del premio medesimo conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
				Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
				Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
					Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, situati, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
					Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati				
				Il Comune di PIANO ROMANO non ha Enti controllati e o partecipazioni in società				
					7A. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico			
					7B. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
					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			
					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
					Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno			
				Società partecipate	Società partecipate			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				Art. 22, c. 2,				

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
		d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spartite				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				
		Art. 22 comma 2,3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate 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				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 comma 1	Il Comune di Fiano Romano non ha Enti controllati e/o partecipazioni in società				
	Rappresentazione grafica	Art. 22 comma 1 lett. C	Il Comune di Fiano Romano non ha Enti controllati e/o partecipazioni in società				
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	entro il 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		10) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
					Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:			5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs 33/2013)	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Resultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs.33/2013)
			Recepiti dell'ufficio responsabile	Recepiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs.33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs.33/2013)
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs.33/2013)
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs.33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Controlli sulle imprese	controlli sulle imprese	Art. 25 d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei controlli a cui sono assoggettate le imprese	10.1. Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio urbanistica e sviluppo del territorio	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006			Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006			Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici, indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 3, dellib. ANCI n. 20/2013			Codice Identificativo Gara (CIG)	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 <sup>1)</sup> , adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013	Aggiudicatario	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riepilogative rese liberamente scaricabili in un formato digitale, standard aperto con informazioni sui contenuti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del comune, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	con la pubblicazione dell'avviso	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013					
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012					
		Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009					
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012					
		Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009					
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011							
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di revisione amministrativa e contabile	entro 30 giorni	Ufficio Legale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	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	entro 30 giorni	Ufficio Legale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
			Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	entro 30 giorni	Ufficio Legale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	entro 30 giorni	Ufficio Legale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	entro 30 giorni	Ufficio Legale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario e Responsabili di area	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	entro 31 gennaio	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013		IBAN e pagamenti informatici	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	entro 10 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PF.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PF.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PF.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli atti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio Urbanistica	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	entro 30 giorni entro 30 giorni entro 30 giorni entro 30 giorni	Responsabile Ufficio Urbanistica Responsabile Ufficio Urbanistica Responsabile Ufficio Urbanistica Responsabile Ufficio Urbanistica	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013) 5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013) 5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013) 5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato, vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale, vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio Urbanistica	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
				Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Informazioni ambientali			Stato dell'ambiente	1) 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	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) 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	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018								
Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione	
Interventi straordinari e di emergenza			Stato della salute e della sicurezza umana	6) 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	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati 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	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	entro 30 giorni	Responsabile Ufficio LL.PP.	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
				Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
				Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione redatta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione			Atti di adeguamento a provvedimenti CVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	entro 30 giorni	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
			Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	entro 30 giorni	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Segretario Generale	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
			Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
			Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità	Annuale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	
				(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI anno 2016/2018							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Durata della Pubblicazione
URTI		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quadro, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di bilanci, bilanci e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributi previdenziali, assicurativi, assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario	5 anni (art. 8 comma 3 D.Lgs. 33/2013)
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONIJ" Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province



AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche commesse alle tematiche ambientali o esercizi responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti