



# **COMUNE DI FURCI SICULO**

## **(PROVINCIA DI MESSINA)**

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 275**

**OGGETTO: Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **otto** del mese di **ottobre** alle ore **13,30** della Casa Comunale, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.ri:

<b>AMMINISTRATORI</b>		<b>P</b>	<b>A</b>
<b>1</b>	<b>Sindaco</b> <i>Foti Sebastiano</i>	*	
<b>2</b>	<b>Vice Sindaco</b> <i>Scarcella Maria Vera</i>	*	
<b>3</b>	<b>Assessore</b> <i>Niosi Alessandro</i>	*	
<b>4</b>	<b>Assessore</b> <i>Anastasi Raffaella</i>	*	
<b>5</b>	<b>Assessore</b> <i>Palato Saverio</i>	*	

<b>PRESENTI N. 05</b>	<b>ASSENTI N. //</b>
-----------------------	----------------------

Presiede il Sindaco Dott. **Sebastiano Foti** ed assiste il Segretario Comunale Dott.ssa **Giuseppina Minissale**

Il Presidente, pertanto, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** l'allegata proposta n.292 del 08/10/2014 avente ad oggetto:

**Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.**

**Fatto proprio** il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

**Preso atto** che sul medesimo sono stati espressi i pareri di cui all'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30;

**Ritenuto** che la proposta di che trattasi sia meritevole di approvazione;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il vigente O.A.EE.LL. della Regione Sicilia come da ultimo risulta con il testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli Enti Locali, predisposto dall'Ass.to della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali pubblicato sulla G.U.R.S.- supplemento ordinario n. 20 del 09.05.2008;

**Con voti** unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge, per alzata di mano:

### *Delibera di*

**1-Approvare e far propria** l'allegata proposta n.292 del 08/10/2014 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto avente ad oggetto:

**Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.**

**2- Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.



# COMUNE DI FURCI SICULO

## PROVINCIA DI MESSINA

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 292 del 08.10.14

Il Proponente

Area Amministrativa – Istituzionale  
I Servizio

**Oggetto: Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.**

**Premesso** che il D.lgs. 150/2009 all'art. 11 ha definito la trasparenza 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 di funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità;

**Visto** il D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale ha definito un sistema articolato di misure in materia di trasparenza dell'azione amministrativa al quale anche gli enti locali sono tenuti a conformarsi attraverso la pubblicazione in modalità standardizzate di dati, informazioni e provvedimenti sui siti web istituzionali ed ha individuato nella trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;

**Visto** l'art. 10 comma 1 del predetto decreto, il quale prevede l'obbligo dell'adozione di un Programma Triennale della trasparenza e integrità da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, con il quale devono essere indicate le iniziative atte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Civit (ora ANAC);
- la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità;

**Visto** altresì il comma 2 dell'art. 10 secondo il quale il Programma Triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti alla attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

**Visto** l'art. 43 comma 3 del citato decreto il quale stabilisce che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

**Considerato** che l'art. 10 altresì dispone che:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali;
- gli obiettivi da indicare nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;
- le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

**Richiamati:**

- le linee guida per i siti web previste dalla direttiva n. 8/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione ed Innovazione stabiliscono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- la deliberazione n. 105/2010 CIVIT inerente le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la

diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, che indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la deliberazione del 02.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;
- la deliberazione n. 2/2012 CIVIT inerente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate ed in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT nell'ottobre 2011;
- la deliberazione CIVIT n. 50 del 04.07.2013;
- la Circolare n.2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – avente ad oggetto "D.lgs. 33/2013 – Attuazione della trasparenza";

**Considerato** che questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale vengono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.lgs. 33/2013;

**Ritenuto** opportuno dare attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente con l'approvazione del Programma Triennale della Trasparenza;

**Visto** il Programma Triennale per la Trasparenza 2014/2016, predisposto secondo le Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza 2014/2016 della CIVIT che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento dello stesso, che si allega al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

**Ritenuta** la propria competenza alla approvazione di tale Programma atteso che la normativa stabilisce l'approvazione di detto programma da parte dell'organo politico amministrativo dell'ente;

**Visto** il vigente O.EE.LL. della Regione Sicilia come da ultimo integrato con il Testo coordinato delle legge regionali all'ordinamento degli enti locali dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche sociali e delle Autonomie locali pubblicato sulla G.U.R.S. - supplemento ordinario- n. 20 del 9 maggio 2008

## **P R O P O N E C H E L A G I U N T A C O M U N A L E**

### **D E L I B E R I**

**Di approvare** il Programma Triennale per la Trasparenza 2014/2016, che si allega al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

**Di trasmettere** copia del presente provvedimento ai Responsabili di Area e Settore per gli adempimenti di competenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per opportuna conoscenza, ed all'OIV per la dovuta attività di vigilanza;

**Di provvedere** alla pubblicazione del presente provvedimento unitamente all'allegato Programma Triennale per la Trasparenza sul sito informatico istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

**Di inoltrare** copia del presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Proponente



**COMUNE DI FURCI SICULO**

*PROVINCIA DI MESSINA*

---

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

---

**PERIODO 2014/2016**

## **1 - INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **1.1 - Introduzione**

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

In via generale occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20.04.2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha ampliato e specificato la normativa in questione, obbligando anche le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed, inoltre, ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" saranno pubblicati i documenti, le informazioni ed i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

### **1.2 - L'amministrazione trasparente**

La nozione di "*trasparenza*", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

### 1.3 La trasparenza: definizione e finalità

Secondo il Decreto legislativo n. 33/2013, la trasparenza è intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *l'organizzazione e l'attività* delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione,

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un *amministrazione aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi, facilitando la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

Atteso che la *trasparenza è una modalità di svolgimento dell'azione amministrativa*, la **pubblicità** è uno dei principali strumenti per garantire l'effettivo perseguimento di detta modalità.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### **1.4 Organizzazione**

La struttura organizzativa del Comune di Furci Siculo si articola in 3 aree (Area Amministrativa -Istituzionale; Area Economico -Finanziaria e Area Tecnica) ed in 2 Settori (Vigilanza ed attività produttive e Avvocatura comunale) che costruiscono gli uffici di vertice dell'Ente. A tali Aree e Settori sono assegnati n. 39 dipendenti a tempo indeterminato e n. 39 dipendenti con contratto a tempo determinato con orario di lavoro a tempo parziale.

Al vertice della struttura burocratica è posto il Segretario comunale in convenzione con un altro Comune.

#### **1.5 Le funzioni di carattere politico**

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni dell'Ordinamento Autonomo Enti locali vigente in Sicilia nonché allo Statuto comunale.

In estrema sintesi si evidenzia che:

- il Consiglio comunale è competente alla adozione degli atti fondamentali;
- la Giunta comunale è competente alla adozione degli atti tassativamente previsti dalla legge;
- il Sindaco è l'organo esecutivo a competenza generale e residuale nel senso che è competente alla adozione degli atti che non rientrano tra quelli di gestione (di competenza dei Responsabili di Area e Settore) ovvero che non appartengono alla competenza della Giunta o del Consiglio.

#### **1.6 La struttura rappresentativa**

Il Consiglio comunale è la diretta espressione della autonomia locale. E' composto da n. 15 consiglieri ed è presieduto dal Presidente del Consiglio eletto tra i suoi componenti ed è strutturato in gruppi sulla base del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

#### **1.7 Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati**

La programmazione finanziaria dell'ente è articolata su una serie di atti che costituiscono il sistema di bilancio dell'Ente e che, nel rispetto dei principi contabili dell'Osservatorio operante presso il Ministero dell'Interno, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell'ente:

- il Consiglio comunale approva il bilancio di previsione di durata triennale con indicazione dei programmi e progetti che l'ente intende realizzare e con la destinazione delle risorse finanziarie;
- i risultati della gestione finanziaria trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal Consiglio comunale;
- i risultati della gestione saranno inoltre valutati e misurati dall'Organismo indipendente di valutazione, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Area e Settore, ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato.

### **1.8 Gli organismi di controllo**

L'ente si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni.

Il sistema dei controlli è così strutturato:

- a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, affidato ai Responsabili di Area e Settore in base alla propria competenza;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa affidato al Segretario comunale, che viene esercitato su tutti gli atti di gestione sulla base di tecniche di campionamento;
- c) controllo di gestione affidato all'Organismo indipendente di valutazione;
- d) controllo sugli equilibri di bilancio affidato al Responsabile del servizio economico-finanziario.

L'organismo indipendente di valutazione svolge il controllo sulla attività dei Responsabili di Area e Settore e relaziona alla CIVIT, oggi ANAC, sulla attuazione del presente Programma e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

### **1.9 Le principali novità**

Il D.Lgs. n. 33/2013, specificato dalle delibere della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza.

In particolare, oltre a quelle già riportate nell'introduzione, è stato specificato intanto che il *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al *"Piano di prevenzione della corruzione"*, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma *"di norma"* integra una sezione del predetto Piano. Infatti il *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* ed il *"Piano*

*triennale di prevenzione della corruzione*" possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Il Decreto, inoltre, ha previsto la creazione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" nel sito istituzionale dell'Ente (articolo 9 comma 1), articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009.

## **2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **2.1 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

La **trasparenza** dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili.

Nel Programma sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC)
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Area e Settore.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza per ogni Amministrazione deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Furci Siculo è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 " *Codice in materia di protezione dei dati*

*personali*;

- Legge 9 gennaio 2004 n. 4 " *Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- D.lgs. 8 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. " *Codice dell'Amministrazione digitale*";
- " *Linee Guida per i siti web della P.A.*" del 26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 con oggetto " *Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- Delibera CIVIT n. 2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Linee guida ANCI 2012 per gli Enti Locali in materia di Trasparenza
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 " *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001*";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50 /2013 " *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";

- Delibera CIVIT N. 57/2013 in tema di applicabilità del D.lgs. 33/2013 ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*" (artt. 26 e 27, D. lgs. N. 33/2013);
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica del 19.07.2013 n. 2 " *D.lgs. n. 33/2013. Attuazione della trasparenza*";
- Delibera CIVIT n. 65/2013 " *Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"*;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT " *Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza*" (art .47 del D.lgs. n. 33/2013);
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica " *D. Lgs. n. 33 del 2013 "Attuazione della trasparenza"*.

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Furci Siculo è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n. 50/2013.

Gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel primo anno sono:

- Aumento del flusso informativo all'interno della struttura comunale;
- Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Progressiva riduzione dei costi relativa all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- Implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- Implementazione della pubblicazione di dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;
- Organizzazione delle giornate della trasparenza.

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto individuato dal Sindaco. I Responsabili di Area e Settore ed i Responsabili di servizio sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti

in loro possesso nei modi e tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi stabilite dal Responsabile della trasparenza in attuazione del presente programma.

Il Responsabile della trasparenza è tenuto ad aggiornare annualmente il presente programma, entro il 31 gennaio, anche attraverso le proposte e segnalazioni raccolte. Il Responsabile svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi avvalendosi dei risultati della misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica che consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

L'OIV, qualificato soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

## **2.2 - I collegamenti con il piano della performance.**

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

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune.

Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine, appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

### **2.3 Elaborazione ed approvazione del programma.**

Il presente Programma viene elaborato ed aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza e presentato alla Giunta. Gli aggiornamenti devono essere approvati entro il 31 gennaio, unitamente agli aggiornamenti del Piano Anticorruzione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i Responsabili di Area e Settore e di tutti i Responsabili di Servizio.

Il presente Programma viene aggiornato in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e agli atti e schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. 33/2013.

In seguito alla approvazione da parte della Giunta comunale il presente programma viene trasmesso all'Organismo indipendente di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, in conformità agli indirizzi operativi dell'ANAC.

### **2.4 Azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders.**

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, i rappresentanti degli ordini professionali e delle associazioni sindacali.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

### **2.5 Organizzazione delle Giornate della trasparenza**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (stakeholder) per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale (*Delibera CIVIT n. 2/2012*).

Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. È, dunque, nell'intenzione dell'Amministrazione rafforzare il processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche per contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, facilitando così la lettura dei risultati e accrescendo ulteriormente e in maniera graduale gli spazi di partecipazione. Il Comune potrà così utilizzare i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

Il Comune di Furci Siculo intende organizzare almeno una giornata della trasparenza per ogni anno del triennio al fine di promuovere e valorizzare la trasparenza non solo nella sua funzione di servizio agli utenti, ma anche in ottica di contrasto, di tipo preventivo, alla corruzione.

L'organizzazione delle giornate della trasparenza potrà avvenire durante gli altri abituali eventi di richiamo dell'Amministrazione, al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (sito internet istituzionale, comunicati stampa alle testate locali, manifesti, ecc.), al fine di favorire la massima partecipazione degli stakeholder.

### **3 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **3.1- Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, come ogni Amministrazione, anche il Comune di Furci Siculo è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito Istituzionale

nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

- La presenza di questo Programma sarà pubblicizzata sulla prima pagina del sito istituzionale;
- Il Programma sarà reso disponibile nell'apposita sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito;
- Sarà pubblicata sul sito - con cadenza semestrale - una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, ed eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- Il Programma verrà trasmesso a tutte le aree e settori;
- Verrà organizzata una giornata di informazione e formazione con il personale dipendente.

### **3.2- Individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Tutti i Responsabili di Area e Settore hanno la responsabilità di trasmettere al Responsabile della trasparenza i dati di propria competenza..

I dati vengono inviati al Responsabile della trasparenza e quindi pubblicati dallo stesso Responsabile.

Sono i Responsabili di Area e Settore che assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati sono i responsabili preposti alla istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione e solidalmente anche i responsabili delle relative Aree e Settori. Gli stessi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della trasparenza eventuali errori. Ogni Responsabile di Area e Settore può adottare apposite linee guida interne stabilendo il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e

indicando, il dipendente sostituto nel caso di assenza del primo. Le determinazioni all'uopo adottate dovranno essere comunicate al Responsabile della trasparenza.

L'art. 6 D. Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Inoltre, secondo le direttive della CIVIT i dati saranno:

- a) aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, saranno pubblicati, secondo le modalità appena descritte, *per un periodo di 5 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati saranno conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocati e debitamente segnalati nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

E' garantito, dunque, il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme che

consentano di garantire l'anonimato dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati.

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

L'art. 43 del D.Lgs, n. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

Al fine, inoltre, di conoscere la scadenza dei termini di pubblicazione (5 anni) degli atti, anche al fine di consentire gli opportuni controlli, sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata al Responsabile della trasparenza.

### **3.4- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area e Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Area di appartenenza.

La vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza è affidata al Responsabile per la Trasparenza.

Per ogni informazione pubblicata saranno verificati: *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.*

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di vigilanza costituito dalle seguenti fasi:

a) predisposizione — con periodicità semestrale — di rapporti da parte dei Responsabili delle Aree e Settore dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;

b) pubblicazione sul sito - con cadenza semestrale - di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, e eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;

c) predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare all'OIV, al fine di facilitarne le attività di verifica.

Il Responsabile della trasparenza dovrà segnalare immediatamente al Responsabile di Area e Settore l'eventuale ritardo e/o inadempienza.

A cadenza almeno quadrimestrale il Responsabile della trasparenza trasmette una sintetica relazione sul rispetto degli obblighi d informazione al Sindaco e all'OIV.

### **3.5 Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il responsabile della trasparenza vigila sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV e nei casi più gravi all'ANAC.

Sarà anche avviato apposito procedimento disciplinare. Il responsabile interessato non risponde dell'inadempimento se dimostra per iscritto al Responsabile della trasparenza che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. 33/2013.

### **3.6 L'accesso civico: nozione, modalità di esercizio del diritto, tutele. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.**

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'*accesso civico* (art. 5).

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, di informazioni o di dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile dell'Area o Settore competente per materia e ne informa, il richiedente. Il Responsabile dell'Area o Settore, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile della trasparenza, pubblica nel sito web comunale il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Area competente o Settore ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della Trasparenza titolare del potere sostitutivo. Il titolare del potere sostitutivo è tenuto a rispondere al richiedente entro quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il Comune di Furci Siculo, in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009, è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

## **4 - DATI ULTERIORI**

### **4.1 Indicazione dei dati ulteriori**

Come precisato dalla CIVIT, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

La pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale *"le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno*

*l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti".*

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione (Macrofamiglie)	Provisionazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	AR, Q AR, W / 107	Art. 10, c. 8, lett. a), d) lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d) lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d) lgs. n. 33/2013)	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	AR, Q AR, W / 107	Art. 14, c. 4, lett. g), d) lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	
	Atti generali		AR, Q AR, W / 107	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
			TUTTE	Art. 55, c. 2, d) lgs. n. 165/2001	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
	Obli informativi per cittadini e imprese		AR, Q AR, W / 107	Art. 12, c. 1, d) lgs. n. 33/2013	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. 300/1976)	Tempestivo
			TUTTE	Art. 34, c. 1, 2 d) lgs. 33/2013 Art. 14 c. 1 d) lgs. 165/2001	Obli informativi per cittadini e imprese	Tutti i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessioni o certificazioni, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Tali atti devono avere in allegato l'elenco di tutti gli obli informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotto o eliminati con gli atti medesimi	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
	Scadenza nuovi obblighi amministrativi		TUTTE	Art. 12, c. 1-bis, d) lgs. n. 33/2013	Scadenza nuovi obblighi amministrativi per cittadini ed imprese	Per ciascun nuovo obbligo: a) denominazione, b) sintesi o breve descrizione del suo contenuto, c) riferimento normativo, d) collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento	Tempestivo
				Art. 13, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013		Organ di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
	Organ di indirizzo politico-amministrativo			Art. 14, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1,					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)	

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sottosezione (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Dinamizzazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	ARCA ARCA/lot.	lett. c), d) lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)		
			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 obbligatori per legge per gli organi di indirizzo politico al momento dell'assunzione della carica, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. b), d lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. c), d lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d lgs. n. 33/2013		(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun settore	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d lgs. n. 33/2013	TUTTE		Norme dei responsabili dei singoli settori	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. d), d lgs. n. 33/2013	ARCA ARCA/lot.		Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d lgs. n. 33/2013				Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 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	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)			

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
<b>Consulenti e collaboratori</b>		<b>TUTTE</b>	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 (compresa quella affidata con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)	
			Art 15, c 1, lett c), d lgs n 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)	
			Art 15, c 2, d lgs n 33/2013 Art 53, 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)	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)	
			Art 53, c 14, d lgs n 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	
			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)	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 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)	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)	
			Art 10, c 8, lett d), d lgs n 33/2013		Per ciascun titolare di incarico		
			Art 15, c 1, lett b), d lgs n 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)
			Art 15, c 1, lett d), d lgs n 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)
			Art 15, c 1, lett c), 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		Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)
Art 20, c 3, d lgs n 30/2013			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art 20, c 1, d lgs n 39/2013)			

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sottosezione (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione (Tipologie di dati)	Servizi competenti	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento																
Personale	Dirigenti (Responsabili di settore)	ARIE Ann. 127	Art 20, c 3, d lgs n 39/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art 20, c 2, d lgs n 39/2013)																
			Art 15, c 1, lett a), d lgs n 33/2013			Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Esistenza 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)	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)														
			Art 15, c 2, d lgs n 33/2013					Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Esistenza 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)	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)												
			Art 10, c 8, lett d), d lgs n 33/2013							Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)										
			Art 15, c 1, lett b), d lgs n 33/2013									Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)								
			Art 15, c 1, lett d), d lgs n 33/2013											Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	2) compenso, comunque denominato, relativo al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)						
			Art 15, c 1, lett e), d lgs n 33/2013													Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)				
			Art 20, c 3, d lgs n 39/2013															Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art 20, c 1, d lgs n 39/2013)		
			Art 20, c 3, d lgs n 39/2013																	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art 20, c 2, d lgs n 39/2013)
			Art 15, c 5, d lgs n 33/2013																			Dirigenti (da pubblicare in tabelle)
Art 19, c 1-bis, d lgs n 165/2001	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Posti di funzione disponibili	Temporaneo																			
Art 10, c 8, lett d), d lgs n 33/2013			Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art 8, d lgs n 33/2013)																	

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Dotazione organica	ARLQ ECON/FIN	Art. 16, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Costo 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	Annuale (art. 16, c. 1, 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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs n. 33/2013)	
		ARLE ECON/FIN	Art. 17, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs n. 33/2013)	
				Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs n. 33/2013)	
		ARLQ ECON/FIN	Art. 16, c. 3, d.lgs n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs n. 33/2013)	
				Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	
		ARLQ ECON/FIN	Art. 21, c. 1, d.lgs n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs n. 165/2001	TUTTE	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)
					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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)
		ARLE ECON/FIN	Art. 21, c. 2, d.lgs n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs n. 150/2009	TUTTE	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs n. 150/2009)
						Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Microfamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	OIV	ARIA Amu/bt.	Art. 10, c. 8, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Curricula  Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 1, d) lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
		ARIA Eco/Fin.	Art. 19, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 Par. 25, delib. CIVIT n. 14/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l) n. 148/2012	Elenco dei bandi espletati  (da pubblicare in tabelle)  Dati relativi alle procedure selettive  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate  Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d) lgs. n. 150/2009)	Temporaneo
	Piano della Performance	ARIA Amu/bt.	Art. 10, c. 8, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance o altro documento equivalente (art. 169 d) lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d) lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	ARIA Amu/bt.	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d) lgs. n. 150/2009)	Temporaneo
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d) lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)  Temporaneo (ex art. 8, d) lgs. n. 33/2013)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sottosezione livello 1 (Materiefamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	AREA ECON. FIN.	Art. 20, c. 2, d lgs n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	AREA ECON./FIN.	Art. 20, c. 3, d lgs n. 33/2013	Benessere organizzativo	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo		Art. 22, c. 1, lett. a), d lgs n. 33/2013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					Livelli di benessere organizzativo	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
		TUTTE			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofontiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	TUTTE	Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013	7A	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d lgs n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013			Annuale (art. 20, c. 2, d lgs n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d lgs n. 33/2013			Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d lgs n. 33/2013	7B	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
						Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
						Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
						Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Determinazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 22, c. 3, d lgs n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. c), d lgs n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d lgs n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	TUTTE		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013		7A Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d lgs n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013		7B Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d lgs n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d lgs n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati 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	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sezione 1 (Microfamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rappresentazione grafica	TUTTE	Art. 22, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Allo stato attuale le prescrizioni concernono le amministrazioni tenute istituzionalmente a svolgere funzioni statistiche (intesa del 24.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali)	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
		TUTTE	Art. 35, c. 1, lett. g), d. lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	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  7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), 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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A.C.I.A. Amm/lot	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	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. n), 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	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
		TUTTE			Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>	
					1) contenuto	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					2) oggetto	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					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	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	TUTTE SERVIZIO CONTROLLI INTERNI	Art. 24, c. 2, d lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Temporaneo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sottosezione (livello 1) (Materie/ragionie)	Denominazione sottosezione (livello 2) (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTI	Art. 35, c. 3, d lgs n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
			Art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	ARLA Alw/bt	Art. 23, c. 2, d lgs n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b> 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>		ARLA ECON ARLA ARLA Alw/bt	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 l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013)
					<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b> 1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013)

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macroe famiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art 23, c. 2, d lgs n 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Semestrale (art 23, c. 1, d lgs n 33/2013)
			Art 25, c. 1, lett a), d lgs n 33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art 23, c. 1, d lgs n 33/2013)
			Art 25, c. 1, lett b), 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)
Controlli sulle imprese		AR.1	Art 25, c. 1, lett a), d lgs n 33/2013	Elenco tipologie di controllo	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	Temporale (ex art 8, d lgs n 33/2013)
		TELE.1	Art 25, c. 1, lett b), d lgs n 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Temporale (ex art 8, d lgs n 33/2013)
			Art 37, c. 1, d lgs n 33/2013 Artt 63, 66, d lgs n 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n 163/2006
			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
			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
			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	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n 163/2006
			Art 37, c. 1, d lgs n 33/2013 Artt 66, d lgs n 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n 163/2006

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione articolazione livello I (Macrofamiglie)	Presentazione nel sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Discriminazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 37, c. 1, d lgs n. 33/2013 Art. 66, d lgs n. 163/2006	Avvisi, bandi e avvisi per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d lgs n. 33/2013 Art. 66, 206, d lgs n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavoro nei settori speciali.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d lgs n. 33/2013 Art. 65, 66, 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	
Bandi di gara e contratti		TUTTE	Art. 37, c. 1, d lgs n. 33/2013 Art. 65, 66, d lgs n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d lgs n. 33/2013 Art. 66, 223, d lgs n. 163/2006	Avviso sistema di qualificazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d lgs n. 163/2006	
			Art. 3, delib AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l n. 190/2012 Art. 3, delib AVCP n. 26/2013	Struttura proponente		Tempestivo

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Desominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013 Art 3, delib AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
			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	Tempestivo
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art 1, c. 32, l n. 190/2012 Art 3, delib AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, 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)	Annuale - entro il 31 gennaio (ex art. 8, d lgs n. 190/2012)
		ARAP A.d.A. / 127	Art. 26, c. 1, d lgs n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui 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	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
	Criteri e modalità					

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	ARL Am. / Ist.	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e consunquie di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	<p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) link al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum del soggetto incaricato</p>	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(INIS e fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Bilancio preventivo e		ARL Ed. / F. / M.	Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012		Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009			
			Art. 5, c. 1, d.P.C.M. 26 aprile 2011			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

16

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	consuntivo	PRG ECON./ FIN.	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	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	PRG ECON./FIN.	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	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	PRG TUTTE	Art 30, d lgs n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	TUTTE	Art 30, d lgs n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	PRG ECON./FIN.	Art 29, c. 2, d lgs n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
	Rilievi Corte dei conti	TUTTE	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	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	TUTTE	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	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	TUTTE	Art 32, c. 2, lett. a), d lgs n. 33/2013 Art 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art 10, c. 5, d lgs n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 10, c. 5, d lgs n. 33/2013)
Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi	TUTTE	Art 32, c. 2, lett. b), d lgs n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d lgs n. 33/2013)

17

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Tipologia di dati	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Approvamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	ARIA Eco-Fin.	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	ARie Eco-Fin.	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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 (obbligato previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempo e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Per ciascuno degli atti:</b>						

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		ARL 144-4A	Art 39, c. 1, lett b), d) lgs n 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schema di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Temporaneo (art 39, c. 1, d) lgs n 33/2013)
			Art 39, c. 2, d) lgs n 33/2013		2) delibere di adozione o approvazione	Temporaneo (art 39, c. 1, d) lgs n 33/2013)
					3) relativi allegati tecnici	Temporaneo (art 39, c. 1, d) lgs n 33/2013)
Informazioni ambientali		ARL 144-4A	Art 40, c. 2, d) lgs n 33/2013	Informazioni ambientali	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs n 33/2013)
			Art 42, c. 1, lett a), d) lgs n 33/2013		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs n 33/2013)
			Art 42, c. 1, lett b), d) lgs n 33/2013		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	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs n 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		ARL 144-4A	Art 42, c. 1, lett c), d) lgs n 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs n 33/2013)
			Art 42, c. 1, lett d), d) lgs n 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs n 33/2013)
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d) lgs n 33/2013)
				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
			Art 43, c. 1, d) lgs n 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporaneo
			delib. CIVT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Temporaneo

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E SETTORI COMPETENTI - ALLEGATO I

Denominazione sotto-sezione (Livello 1 - Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione (Livello 2 - Tipologie di dati)	Settore competente	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti - Corruzione		ARIA Ammin/Inf.		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		ARIA Ammin/Inf.	Art. 18, c. 5, d lgs n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d lgs n. 39/2013	Tempestivo
			Art. 5, c. 1, d lgs n. 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	Tempestivo
			Art. 5, c. 4, d lgs n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Spese di rappresentanza		ARIC FEDU/Fin.	Art. 16, c. 26, d lgs n. 138/2011	Spese di rappresentanza	Elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Entro 20 giorni dall'approvazione del rendiconto e f
			Art. 52, c. 1, d lgs n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
Altri contenuti - Accessibilità		ARIA Ammin/Inf. E ARIC FEDU/Fin.	Art. 52, c. 1, d lgs n. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
			Art. 9, c. 7, d l n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
			Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, 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 abituali, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e 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 adempito almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale



**COMUNE DI FURCI SICULO**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

C.A.P. 98023 P.IVA 00361970833 Tel./Fax 0942 794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE  
I SERVIZIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 292 DEL 08.10.2014

**OGGETTO: Approvazione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08 giugno 1990 n. 142, come richiamato dall'art 1, lett. i) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere:  
Favorevole

Li 08.10.2014

Il Responsabile del Servizio

\_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area

\_\_\_\_\_

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08 giugno 1990 n. 142, come richiamato dall'art 1, lett. i) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere:

Li.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art 55, comma 5, della L. della L. 08 giugno 1990 n. 142, recepita in Sicilia dalla L.R. 11 dicembre 1991, n. 48, come modificata con la L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 si attesta la copertura della spesa nell'esercizio finanziario anno .....

Capitolo ..... Comp/Re. imp. n. .... € .....

Li, .....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_

Lì \_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Si attesta*  
Che la presente deliberazione:  
 è stata comunicata, con nota prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
come prescritto dall'art. 15 dello Statuto Comunale.

Lì \_\_\_\_\_

**Certificato di esecutività**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_  
dalla data di inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L. R. n. \_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario \_\_\_\_\_

*La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L. R. n. \_\_\_\_\_*

Lì 08/10/2014

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione:

\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma:

Il Presidente

L'Assessore Anziano

Il Segretario Comunale

### Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento Comunale Albo Pretorio Informativo, si attesta e certifica che, la presente deliberazione

- .....é..... pubblicata all'Albo Pretorio on -oline il giorno \_\_\_\_\_ ed annotata al n. \_\_\_\_\_ del Reg. di repertorio (art. 32, comma 5, L. 18.06.09, n. 69 s.m.i.).
- è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi dal.....al..... con/senza opposizione (art. 11 L.R. 44/91)

Il Responsabile del procedimento

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del sito Istituzionale

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

Li, \_\_\_\_\_

#### Si attesta

Che la presente deliberazione:

- è stata comunicata, con nota prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Signori Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 15 dello Statuto Comunale.

Il Segretario Comunale

Li, \_\_\_\_\_

#### Certificato di esecutività

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 12 ,comma 1, della L. R. 44/ 91.

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Segretario Comunale

Li 08/10/2014

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione:

\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Il dipendente incaricato