



CITTÀ DI MONCALIERI

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

2014-2016

Indice

Premessa

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del Programma

Premessa

L'articolo 1 del decreto legislativo 33 del 15 marzo 2013 definisce la “trasparenza” come accessibilità totale alle 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 pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione ed è inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 c. 2 d.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 d.lgs 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il “diritto alla conoscibilità” (art. 3 d.lgs 33/2013). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “l'accesso civico” (art. 5 d.lgs 33/2013). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (*ex art. 2 c. 9-bis legge 241/1990*).

L'art. 10, c.1 del d.lgs. 33/2013 assegna alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di adottare il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, da aggiornarsi annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Con l'adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" per il triennio 2014-2016, il Comune di Moncalieri intende dotarsi di uno strumento per garantire adeguati livelli di *trasparenza*, intesa come chiarezza e comprensibilità della struttura pubblica e del suo agire e di *legalità*, intesa come conformità e rispetto della legge.

Il Programma, inoltre, si impegna a sviluppare una cultura dell'integrità come prevenzione dei fenomeni di corruzione o di cattiva gestione, secondo una logica di miglioramento continuo delle prestazioni.

Garantire la trasparenza consiste nel superare il concetto di mera accessibilità agli atti per approdare ad un livello che superi la semplice pubblicità, volto al conseguimento di un concetto più evoluto quale l'estrema chiarezza, la comprensibilità e non equivocità dell'organizzazione e delle attività della Pubblica Amministrazione. Un approccio che consente al cittadino-utente di controllare l'azione amministrativa e l'impiego delle risorse pubbliche e, all'Amministrazione, di adempiere all'obbligo di accountability intesa come assunzione di responsabilità del suo operato.

Con il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità viene così inaugurato un percorso diretto al raggiungimento dell'open government, un nuovo modello di amministrazione basato sul maggiore coinvolgimento dei cittadini e sulla massima apertura e disponibilità nel rendere conoscibile e accessibile il contesto delle istituzioni .

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce una sezione.

Il Programma si connota anche come un passaggio di programmazione che integra il complessivo Ciclo della Performance e della Trasparenza introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n.150/2009.

Le azioni programmate, i tempi per la loro realizzazione e la responsabilità per il loro assolvimento previsti all'interno del documento, non possono prescindere dall'organizzazione strutturale dell'Ente.

L'assetto organizzativo dell'ente è definito con deliberazione della Giunta Comunale n. 287 del 1 Agosto 2013.

La macro organizzazione prevede otto settori:

Affari Generali e Servizi al Cittadino

Risorse finanziarie

Gestione Infrastrutture e servizi ambientali

Polizia Municipale

Istruzione e Servizi Culturali

Sportello unico Attività produttive e Edilizia Privata

Pianificazione Urbanistica

Sviluppo locale e Promozione della città e Politiche attive del lavoro

Il Servizio Avvocatura, inoltre, è collocato alle dirette dipendenze del Sindaco, così come l'ufficio di Staff, che non ha competenze gestionali.

Ciascun settore è presidiato da un Dirigente, ad eccezione del Settore Sportello Unico attività produttive e edilizia privata, che è attualmente vacante e la cui direzione è assegnata ad interim a tre Dirigenti in servizio.

La micro organizzazione è definita in autonomia da ciascun Dirigente sulla base delle risorse umane assegnate.

1.1. Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è il Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco n. 32 del 26 Settembre 2013, che è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 15 Marzo 2013.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;

2. segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;

4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

Il Segretario generale, Responsabile della trasparenza, elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Dirigenti dell'ente.

In particolare, il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Servizio Organizzazione e/o di altro servizio dallo stesso individuato.

Ai Dirigenti compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012).

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

2.1. Obiettivi del programma

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

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, come di seguito illustrato.

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale il 9 luglio 2010, con deliberazione n. 81.

Tra i valori che, con bisogni e vincoli, esprimono le motivazioni che orientano le scelte dell'amministrazione, sono stati indicati:

L'ETICA - intesa come condivisione delle regole, cultura della legalità, assunzione di responsabilità sociale nei confronti della cittadinanza, partecipazione;

LA TRASPARENZA - realizzata attraverso l'informazione, la condivisione, la comunicazione, la rendicontazione e le verifiche pubbliche;

LA SEMPLIFICAZIONE - tangibile per la cittadinanza in termini di velocità e semplicità di accesso alle pratiche e alle informazioni, realizzata attraverso l'unificazione degli sportelli, l'orientamento alle necessità dell'utenza, la diffusione delle applicazioni informatiche per lo snellimento delle procedure, per la fluidità dei processi, per l'interoperabilità tra soggetti pubblici e con i privati.

Gli obiettivi programmatici che declinano tale principi sono i seguenti, nell'ambito di programmi di intervento che costituiscono il raccordo con il sistema di programmazione dell'ente:

UNA CITTA' CHE AMMINISTRA

Ambiti di intervento	Linee programmatiche (estratto)
MODELLO DI GOVERNANCE: FORME DI GESTIONE E DI EROGAZIONE DEI SERVIZI - PARTNERSHIP E PARTECIPAZIONI	Per un'Amministrazione "Etica", "Trasparente" e "Attenta alle risorse": - Condivisione delle regole e legittimità delle azioni e delle procedure - Assunzione di responsabilità sociale nei confronti della cittadinanza: avvio del "processo di rendicontazione sociale" con i "portatori di interesse" presenti sul territorio - Proficuo utilizzo delle risorse, degli strumenti e delle tecnologie disponibili
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Incrementare la qualità dei servizi migliorando il benessere organizzativo, attraverso: - La condivisione di metodi, di strumenti e di valori all'interno dell'organizzazione comunale - L'esplicitazione di obiettivi e priorità - Il coordinamento e lo scambio di informazioni - La formazione del personale per favorire i processi di cambiamento e di innovazione, anche tecnologica - La riorganizzazione dei settori, dei processi e dell'operatività degli uffici in funzione delle nuove forme di erogazione dei servizi (Sportelli unici) e delle priorità di mandato
APPROVVIGIONAMENTI E GESTIONE BENI	- Garantire la massima trasparenza e concorrenza nelle procedure di acquisto - Conseguire risparmi razionalizzando gli iter procedurali
TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI	- Incrementare l'uso delle applicazioni informatiche, sfruttando meglio quelle già disponibili, per lo snellimento delle procedure, per la fluidità dei processi e per l'interoperabilità tra soggetti pubblici e privati e a garanzia del diritto dei cittadini alla trasparenza
SPORTELLI UNICI (SUAP e SUE) - URP E SERVIZI AL CITTADINO (ANAGRAFE)	- Unificare gli sportelli per semplificare e velocizzare l'accesso alle pratiche e alle informazioni da parte della cittadinanza, previa analisi delle procedure, intervenendo sugli spazi, sulle competenze

	<p>e professionalità, sugli strumenti e sistemi informativi, sull'organizzazione degli uffici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi demografici <ul style="list-style-type: none"> o Attivare servizi on line - sistemi alternativi per i pagamenti – l'interoperabilità con altre pubbliche amministrazioni e altri comuni - l'utilizzo integrato delle tecnologie di PEC e di Firma digitale (ai sensi della legge) per la riduzione della carta e la semplificazione amministrativa - URP <ul style="list-style-type: none"> o Adeguare il servizio in funzione del progetto di unificazione degli sportelli
COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Focus sul ruolo attivo dei Comitati di borgata per la riqualificazione del territorio, la manutenzione, la sicurezza - Costituire consulte tematiche dell'associazionismo culturale, giovanile, del lavoro, del commercio e della mobilità, destinate a dare pareri e formulare proposte (portatori di interesse all'interno del "processo di rendicontazione sociale") - Garantire forme democratiche di rappresentanza dei cittadini stranieri regolarmente presenti sul territorio - Realizzare uno strumento di informazione (cartaceo o elettronico) del Comune destinato ai cittadini

UNA CITTA' BELLA E SANA

Ambiti di intervento	Linee programmatiche (<i>estratto</i>)
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Programmazione partecipata: coinvolgere i portatori di interessi presenti sul territorio, istituendo tavoli di confronto sulle scelte urbanistiche più significative

UNA CITTA' CHE EDUCA

Ambiti di intervento	Linee programmatiche (<i>estratto</i>)
POLITICHE EDUCATIVE E SCOLASTICHE	Inserire nel Piano per il diritto allo studio percorsi formativi volti alla cultura della legalità e della lotta al crimine con la collaborazione delle associazioni

Le suddette linee programmatiche sono declinate nella programmazione triennale rappresentata dalla *Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)*. La RPP a cui fare riferimento è quella approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 91 del 14 giugno 2013. Con la programmazione 2014-2016 verranno aggiornati e implementati gli obiettivi in linea con quanto previsto dal presente programma.

In particolare nel programma "Una città che amministra" gli obiettivi sono finalizzati al miglioramento dell'organizzazione e delle prestazioni (costi, tempi e qualità), alla valutazione e al controllo, interno e esterno, delle forme di gestione e di erogazione dei servizi comunali (etica e trasparenza), allo sviluppo di un efficace sistema di relazioni con i soggetti esterni (enti, autorità, associazioni, privati) le cui scelte e decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e di controllo) condizionano in misura significativa il risultato dell'azione del Comune (c.d. stakeholder-contributor).

La sua realizzazione impegna l'intera amministrazione e organizzazione e, se conseguita con successo, ha ricadute positive su tutte le politiche. Con riguardo alla trasparenza, gli obiettivi di medio periodo, con i rispettivi indicatori, sono:

Risultato esterno atteso (risposta ai bisogni)	Indicatore di risultato esterno(> incremento < riduzione)	Azioni da tradurre in obiettivi gestionali	Sintesi dello stato di realizzo nel corso del mandato (alla fine del 2012)
Incremento del livello di trasparenza, a garanzia del controllo sociale	> % di informazioni pubblicate per garantire il livello essenziale di trasparenza stabilito dalla legge	Organizzare le attività di rilevazione delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, riducendo al minimo l'impiego di risorse, ovvero standardizzando i flussi informativi che alimentano la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet.	L'adeguamento tecnologico e informativo del sito internet istituzionale e della intranet rispetto ai requisiti di accessibilità e fruibilità costituiscono requisito indispensabile a garantire il diritto alla trasparenza e all'informazione dei cittadini. L'alimentazione automatica di alcune sezioni del sito (delibere, determine, ordinanze, atti conclusivi di procedimenti) al termine dei processi amministrativi realizzata attraverso la piattaforma applicativa utilizzata internamente per la gestione delle procedure documentali amministrative (protocollo informatico) è un'altra garanzia di trasparenza.
Miglioramento della qualità dei servizi	> % degli standard di qualità definiti rispetto alla totalità dei servizi erogati > efficacia degli sportelli multifunzione, o di spazi di accoglienza e di front office multiservizio > n. di servizi erogati on line sul sito istituzionale o tramite PEC e firma digitale	Mappare i livelli di servizio garantiti per ciascun servizio, rilevando le quattro dimensioni della qualità dei servizi erogati: accessibilità – tempestività – trasparenza – efficacia (delibera CIVIT n. 88/09). Riorganizzare i servizi per ridurre i passaggi a carico del cittadino	Dal 2011 si è avviata la rilevazione dei servizi erogati e degli standard di servizio, secondo le linee di indirizzo di Civit (delibera n. 88/2010 e delibera n. 3/2012" linee guida per il miglioramento della qualità dei servizi pubblici"). Il lavoro non è concluso. Dovrà essere pubblicato nel sito istituzionale. Lo sportello unico dell'edilizia e delle attività produttive realizzano già l'obiettivo di unificazione del front office, anche telematico (per le imprese). Lo sportello unico edilizia ha attivato l'interscambio con i professionisti tramite PEC, utilizzando la piattaforma integrata in uso nel Comune. I servizi demografici hanno attivato la modalità di cambio di indirizzo on line che ha consentito una notevole riduzione dei tempi. E' incrementata la modulistica on line pubblicata sul sito istituzionale.
Miglioramento delle forme di ascolto e di	> % delle segnalazioni accolte positivamente e rendicontate all'utenza	Coordinare le forme di ascolto e riorganizzare le	Prosegue dal mandato amministrativo precedente il servizio di gestione dei reclami e delle segnalazioni.

comunicazione	> n. di canali e di iniziative attivate (Consulte tematiche) per l'ascolto e la verifica dei bisogni cittadini > grado di comprensibilità, fruibilità, selettività delle informazioni pubblicate	attività di rilevazione e di rendicontazione delle segnalazioni accolte e dei contributi esterni al miglioramento dei servizi.	E' attivo un canale preferenziale gestito dai Lavori pubblici con i Comitati di borgata, unica consulta istituita che partecipa alla programmazione delle manutenzioni sul territorio. Gli altri portatori di interessi sono rappresentati, per ciascuna categoria, da soggetti istituzionali (quali dirigenti scolastici - imprenditori - commercianti -), ma ad oggi non sono costituiti in forma di consulta tematica.
---------------	---	--	--

Nella programmazione gestionale annuale, ed in particolare nel piano delle performance, sono definiti gli obiettivi e le azioni annuali da perseguire per il raggiungimento del livello di trasparenza prefissato.

Il PEG 2013 ed il piano delle performance sono stati adottati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 229 del 5 settembre 2013. Tra gli obiettivi più significativi che riguardano la trasparenza:

Obiettivo di performance	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale
Misurare i livelli di servizio realizzati, per ciascun servizio erogato, definiti in termini di trasparenza accessibilità tempestività efficacia anche i fini della adozione degli standard di servizio-carta dei servizi	N. schede dei livelli di servizio elaborate / numero servizi mappati nel PEG (confronto delibera Civit 88/2010)	20%	55%
Migliorare la qualità del contenuto informativo del sito istituzionale ed adeguamento al decreto trasparenza (33/2013)	% informazioni pubblicate sul sito istituzionale	>80%	76%
Gestione intranet e internet decentrata mediante utilizzo tecnologia "content management" presso i servizi di supporto	Servizi formati dal CED Servizi autonomi	3 1	0 0
Amministrazione aperta e ACVP	Sviluppo entro il 31/12 di un applicativo di pubblicazione dei dati	100%	0
Migliorare e velocizzare le procedure di iscrizione all'ufficio mensa attraverso l'attivazione di una procedura on line	Avvio in gestione all'inizio dell'A.S. 2013/2014 Tempi di iscrizione	1 5 min	0
Semplificazione amministrativa dell'iter autorizzatorio di pertinenza delle imprese: messa a regime definitiva, anche nei rapporti con l'utenza, della gestione telematica delle SCIA, sia tramite PEC che col Portale CCIAA. (impresa in un giorno) - proseguimento	N. SCIA on line ricevute/gestite (dato dipendente dalla modalità di sottoposizione scelta dall'utente) Percentuale di pratiche gestite tramite portale SUAP dal 1/7/2013	180 60%	9 0

Tali obiettivi sono trasversali, vale a dire che la realizzazione non può prescindere dalla collaborazione e dall'intervento di tutta l'organizzazione. La programmazione 2014 verrà adeguata al presente programma, tenendo conto anche delle indicazioni del Nucleo di Valutazione rispetto all'adozione di Carte dei Servizi di più servizi dell'ente, al fine di garantire uno standard di qualità e una tutela della prestazione erogata. La Carta dei Servizi, attualmente adottata per gli Asili Nido, è lo strumento per definire i parametri qualitativi e quantitativi utili per misurare l'idoneità rispetto alle esigenze dell'utente e per attivare un monitoraggio del servizio erogato.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale è impostata la sezione amministrazione trasparente con la struttura indicata nel D. Lgs. 33/2013 e successivamente modificata e integrata.

L'amministrazione intende inoltre attivare, per diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese, profili sui principali *social network*.

3.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'albo pretorio on line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

3.4. Percorso per lo sviluppo di una cultura della trasparenza

Per favorire il diffondersi della cultura della trasparenza occorre anche avviare un percorso di formazione interna alla trasparenza come modo d'agire, accompagnando la struttura nel prendere piena consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio da attuare nella pratica lavorativa, consolidando un atteggiamento orientato al servizio del cittadino e che consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

3.5. La semplificazione del linguaggio

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

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

3.6. Incontri con la cittadinanza

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

3.7. Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4. Processo di attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA e gli obblighi di pubblicazione. Tale tabella è stata oggetto di successive modifiche e integrazioni.

La tabella allegata al presente Programma ricalca i contenuti dell'allegato 1 della Delibera CiVIT 50/2013, riferita a informazioni, documenti e dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Riporta la frequenza di aggiornamento per ciascun obbligo di pubblicazione, il Settore e l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati in quanto, come prevede l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

L'elenco dei contenuti indicati sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". In ogni sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

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

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

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

4.1. Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si definisce la seguente procedura.

Il sito è gestito dal servizio elaborazione dati (SED), che cura l'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" e la coerenza con la tabella degli obblighi di pubblicazione (D.l Lgs. 33/2013, Delibera CIVIT 50/2013 e successive modificazioni), disponendo un costante aggiornamento.

I Dirigenti incaricati dei settori/servizi indicati nella tabella allegata al presente programma dispongono presso i propri uffici il reperimento e la trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare tempestivamente in caso di modifica e comunque secondo la tempistica di aggiornamento indicata nella suddetta tabella. La trasmissione è

effettuata al SED via mail. I documenti allegati devono essere forniti in formato aperto o secondo le indicazioni di legge (nel caso di PDF, il formato deve essere PDF/A).

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Per questa attività si avvale del supporto e delle competenze presenti nel Servizio Organizzazione e/o di altro servizio dallo stesso individuato.

L'Unità di progetto "Comunicazione" (Costituita da personale della Segreteria/archivio, del CED, dell'Organizzazione e della comunicazione) può fornire indicazioni circa i contenuti da pubblicare e il formato tabellare o di layout da adottare per la pubblicazione dei dati. L'unità di progetto incentiva inoltre lo sviluppo di sistemi atti alla automatizzazione delle pubblicazioni ricorrenti, come è già stato fatto per la pubblicazione dei dati relativi alla Concessione di contributi, sovvenzioni, ecc)

4.2. Tempi di attuazione

La tabella allegata al presente programma individua anche quali obblighi di pubblicazione sono ancora da ottemperare o da completare. Entro il primo anno di applicazione del presente programma le pubblicazioni devono essere completate e le frequenze di aggiornamento rispettate.

4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

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

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Atti generali	A	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale - SED
				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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale - Org
				Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	T	Tutti
				Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	T	Tutti
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	T	Tutti
				Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	T	Pianificazione urbanistica/SUAP e Istruzione e servizi culturali/AAPP
			A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
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 ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione	
Collaboratori			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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
			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)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)		T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
			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)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
			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:			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
		P	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
					Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
			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		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
		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		T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
		T (ex A)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	T
	A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
Personale non a tempo	A	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	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
	indeterminato	A	Art. 17, c. 2, 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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, 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)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale-Organizzazione
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale-Organizzazione	
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione	
Bandi di concorso		A	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
			Art. 23, cc. 1 e		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
		B	2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n.	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	A	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Dati relativi ai premi	A	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione
	Benessere organizzativo	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Organizzazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione			
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, 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	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					Per ciascuno degli enti:		Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					1) ragione sociale	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					3) durata dell'impegno	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			
			A (ex C, soppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 3, 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	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org		
		Enti controllati	Società partecipate		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
								Per ciascuna delle società:	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
								1) ragione sociale	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			A		Affari Generali e servizi al cittadino/Org				
	3) durata dell'impegno			A		Affari Generali e servizi al cittadino/Org				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				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	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				Per ciascuno degli enti:		Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				1) ragione sociale	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				3) durata dell'impegno	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	T
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org					
A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	A La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
					Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. c), 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	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	T	Tutti
		A	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	T	Tutti
			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	T	Tutti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		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	T	Tutti		
			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	T	Tutti		
			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	T	Tutti		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	T	Tutti		
			Art. 35, c. 1, lett. d), 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	T	Tutti		
		B			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
							1) contenuto	T	Tutti
							2) oggetto	T	Tutti
							3) eventuale spesa prevista	T	Tutti
							4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	T	Tutti
							Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	T	Tutti
							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	T	Tutti
							L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	
B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012								

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	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	T La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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	T	Tutti
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	T	Tutti	
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati				Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	T	Tutti	
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	T	Tutti	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	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.	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
					2) oggetto	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
					3) eventuale spesa prevista	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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.	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		Affari Generali e servizi al cittadino/SED
					1) contenuto	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
					2) oggetto	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
3) eventuale spesa prevista					S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	S	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	T	Tutti
			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	T	Tutti
			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	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			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	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	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	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			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	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		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	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (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)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
			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)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti
	Criteri e modalità	B	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
					Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	T	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	A	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
	O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	A	Istruzione e servizi culturali/Istruzione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	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 preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	T	Servizi finanziari/Ragioneria
			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	T	Servizi finanziari/Ragioneria

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	T	Sviluppo locale/Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	T	Sviluppo locale/Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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	T	Tutti
	Costi contabilizzati	B	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	A	Tutti
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	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	A	Tutti
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei	A	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)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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	T	Servizi finanziari/Ragioneria
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	T	Gestione infrastrutture
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	T	Gestione infrastrutture

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	T	Gestione infrastrutture
			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 discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	T	Gestione infrastrutture
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	T	Gestione infrastrutture
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	T	Gestione infrastrutture
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	T	Gestione infrastrutture
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	T	Pianificazione urbanistica
					Per ciascuno degli atti:		
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	T	Pianificazione urbanistica
					2) delibere di adozione o approvazione	T	Pianificazione urbanistica
		3) relativi allegati tecnici	T	Pianificazione urbanistica			
F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	T	Pianificazione urbanistica		
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali	
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org	
				Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
				delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
					Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
				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)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
				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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
		P	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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Org
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	T	Affari Generali e servizi al cittadino/Segreteria generale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	A	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	A	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
		M	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 abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	A	Affari Generali e servizi al cittadino/SED
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti