

COMUNE DI BERGEGGI

PROVINCIA DI SAVONA

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

ANNI 2014 – 2015 – 2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

INDICE

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

La pubblicità dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il presente regolamento viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrigé pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)";
- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- L' Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

2. INTRODUZIONE

2.1. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "il programma per la trasparenza e l'integrità costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Pertanto il presente Programma per la Trasparenza deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2.2. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, viene adottato dalla giunta comunale sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. Questo documento, redatto ai sensi dell'art.10, del Decreto Legislativo n. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione) indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2013-2015 in tema di trasparenza.

2.3. Obiettivi del programma

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

1. la trasparenza quale accessibilità 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. l'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.

3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E RESPONSABILI

La Giunta comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

3.1 organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun settore è posto un Responsabile di Settore.

3.2. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato e designato dal Sindaco nella figura del Segretario comunale.

Rilevato che l'ordinamento degli uffici del Comune non contempla alcuna struttura destinata al supporto delle funzioni del Segretario generale e che ciascun servizio provvede all'assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza in maniera autonoma in quanto accessori alle funzioni di competenza, e considerato che l'attuazione del principio di trasparenza necessita di uno specifico servizio intersetoriale, strumentale all'assolvimento delle attività previste dalla norma, con il provvedimento di approvazione del presente programma si procederà alla istituzione di un "servizio comunicazione", individuato nel settore Amministrativo e socio- assistenziale, che svolgerà le funzioni di supporto al Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il

responsabile della trasparenza col supporto dell'ufficio comunicazione promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento, come individuato al successivo paragrafo 7 "Sistema di monitoraggio interno".

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.3. Fasi e soggetti responsabili: responsabili di Area e Organismo Indipendente di Valutazione

Ai responsabili di Settore compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni, ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite.

Nell'allegato A) del presente programma sono individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) il Settore e/o Servizio di competenza (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- c) i riferimenti normativi;
- d) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;
- f) la frequenza degli aggiornamenti.

I predetti responsabili di Settore sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza e il personale del Settore Amministrativo e Socio - Assistenziale hanno il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di settore chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il nucleo di Valutazione comunale verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione comunale darà divulgazione di questo Programma per la trasparenza e l'integrità e del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori e associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione;
- organizzare, anche eventualmente in collaborazione con uno o più Comuni limitrofi, apposite giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

4.1. Il sito web istituzionale del Comune

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet Istituzionale www.comune.bergeggi.gov.it

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune, nella *home page*, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

4.2. 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 (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

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.).

4.3. L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 - persegundo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - 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 sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

5. L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto compete a ciascun responsabile di Area, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (servizio comunicazione) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

Spetta ai singoli responsabili di Settore definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza.

Il responsabile di Settore trasmette – anche tramite i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori, i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con il servizio comunicazione le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

5.2. sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – struttura

La Tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune nella *home page*, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013).

Tale sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta Tabella del decreto legislativo n.33/2013 e delle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n.50/2013).

Ai fini di agevolare l'utente, nella prima pagina di "Amministrazione Trasparente", oltre che la sezione e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, è evidenziato anche il contenuto delle sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il contenuto e di agevolare quindi la ricerca delle informazioni.

In ogni caso l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del decreto legislativo n.33/2013 sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti» (si rimanda al riguardo al successivo paragrafo 9).

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 stato inserito, 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.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

5.3. Tabella A allegata al Programma

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" (strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013), sono fra le altre indicate anche:

- Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C = indicazione del Settore e/o Servizio competente (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna E = denominazioni del singolo obbligo;
- Colonna F = contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo (elaborati anche tenendo conto delle linee guida di CIVIT);
- Colonna G = frequenza e modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:
- Tempestivo;
- Annuale;
- Trimestrale;
- Semestrale.

5.4 Formazione

Compatibilmente con i vigenti limiti alla spesa per attività formative, il Comune percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena conoscenza della normativa.

6. TEMPESTIVITA' DI AGGIORNAMENTO

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

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il responsabile della trasparenza, con il supporto del servizio comunicazione, verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale, all'ufficio di disciplina e al nucleo di valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Programma.

8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o comunque resi non intellegibili.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

L'ufficio comunicazione segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al dirigente/responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Denominazione sociale e sede legale - n. rifer. fiscale - n. rifer. fiscale		Normativa Responsabile		Disponibilità e trasparenza degli obblighi amministrativi		Criteri di valutazione	
Dipartimento sostanziale e responsabile della trasparenza e dei dati		Programma per la Trasparenza e l'integrità	Responsabile della Trasparenza	Art. 10, c.8, lett. a), 43 e 47 d.lgs. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo aiuto di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annullo (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
		D.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti comunitari Stato Comunale	Sanzioni amministrative pecuniarie edo disciplinari a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile	Tutti i settori	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti comunitari	Estremi e testi ufficiali aggiornati dei regolamenti comunitari che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile	Altri generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Deliberazioni del Consiglio Comunale Deliberazioni della Giunta Municipale Determinazioni dei responsabili Decreti del Sindaco Ordinanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tutti i settori		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'attuazione, l'organizzazione e lattività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970), Codice di condotta / comportamento del dipendente pubblico	Tempestivo
		NON APPLICABILE (per le sole Amministrazioni dello Stato)	Criteri informativi per obiettivi e incarichi	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali, o ministeriali, provvedimenti, normativi, atti di comitato generale, atti di amministrazione dello Stato per regolare l'esercizio di poteri, autorizzazioni, controlli e certificazioni nonché l'accordo ai servizi pubblici, ovvero la concessione di beni/e, diritti, servizi, vantaggi, elencati di tutti gli enti, informazioni gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotte a minima pena in vigore dal 1° gennaio 2013.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Scadenza obblighi amministrativi	Tutti i settori	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficienza dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalla amministrazione (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro il gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
		NON APPLICABILE (per le sole Amministrazioni dello Stato)	Eurocratia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 65/2013 (attualmente in fase di conversione)	Eurocratia zero	Criteri su cui si riferisce della amministrazione di conformità al principio di una comunicazione immediata	Tempestivo

Denominazione societaria: titolare impegno: titolare responsabilità		Denominazione societaria: titolare impegno: titolare responsabilità		Denominazione dei singoli uffici:		Denominazione dei singoli uffici:		
Settore finanziario	Ricavamento temporaneo	Settore finanziario	Ricavamento temporaneo	Settore finanziario	Ricavamento temporaneo	Settore finanziario	Ricavamento temporaneo	
Organizzazione	<p>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispetive competenze</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curia/da</p> <p>Compensi di qualsiasi natura concessi all'esercuzione della carica</p> <p>Dati relativi all'esercuzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri e carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi speditati</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Organici di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispetive competenze</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curia/da</p> <p>Compensi di qualsiasi natura concessi all'esercuzione della carica</p> <p>Dati relativi all'esercuzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri e carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi speditati</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Organici di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispetive competenze</p> <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curia/da</p> <p>Compensi di qualsiasi natura concessi all'esercuzione della carica</p> <p>Dati relativi all'esercuzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri e carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi speditati</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
Amministrativo - contabile	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 16, c. 26 d.l. n. 38/2011 (convertito l. n. 14/8/2011)</p>	<p>Organici di indirizzo politico e amministrativo, situazione patrimoniale</p> <p>Spese di missione</p> <p>Spese di rappresentanza</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili tecnici in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società esercenti funzioni di amministrazione 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 al 15000 abitanti)</p> <p>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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore al 15000 abitanti)</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sostanziate e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale avviate 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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nel faranno superi 5.000,00 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore al 15000 abitanti)</p> <p>4) attualizzazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e 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 al 15000 abitanti)</p> <p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenuta dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fische) [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 al 15000 abitanti)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Spese di rappresentanza effettuate dagli amministratori</p>	<p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari comunali con evidenza delle risorse assegnate a ciascun gruppo e dell'utilizzo delle risorse utilizzate</p>	<p>Provvedimenti di engrossazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile 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 libertà di impresa, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto la resumebone della carica</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile della Trasparenza	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari comunali con evidenza delle risorse assegnate a ciascun gruppo e dell'utilizzo delle risorse utilizzate</p>	<p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari comunali con evidenza delle risorse assegnate a ciascun gruppo e dell'utilizzo delle risorse utilizzate</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
Rendiconti gruppi consiliari regolamentari	NON APPLICABILE (per le sole Regioni e Province)	<p>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Rendiconti gruppi consiliari comunali con evidenza delle risorse assegnate a ciascun gruppo e dell'utilizzo delle risorse utilizzate</p>	<p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari comunali con evidenza delle risorse assegnate a ciascun gruppo e dell'utilizzo delle risorse utilizzate</p>	<p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari comunali con evidenza delle risorse assegnate a ciascun gruppo e dell'utilizzo delle risorse utilizzate</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
Articolazione degli uffici	Amministrativo - contabile	<p>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Struttura organizzativa: competenze e responsabilità</p>	<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Nomi dei responsabili dei singoli uffici</p>	<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
			<p>Risorse assegnate</p>	<p>Competenze e risorse e disposizione di ciascun ufficio</p>		<p>Tempistivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		

Dichiarazioni sull'esercizio di 1° servizio (n. 2 linee e 1° corrispondente)			
Denominazione dell'ente	Indennizzazione salariale	Sanzione Transitoria	Indennizzazione dei soggetti esterni
			Conservazione in forma stampicata, ai fini della plena inaccessibilità e non reperibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
		Art. 13, c. 1, lett. d). d.lgs. n. 33/2013	Organigramma
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d). d.lgs. n. 33/2013	Eenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta rivolgersi per qualsiasi richiesta inferente i compiti istituzionali
	Amministrativo - contabile	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi i quelli affidati con contratto di collaborazione ordinaria e continuativa), per i quali è previsto un compenso (con indicazione dei soggetti percepitori, dalla ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato)
		Art. 10, c. 8, lett. d). art. 15, c. 1, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Per classificare violare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 15, c. 1, lett. d). d.lgs. 33/2013	2) compensi relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultati
		Art. 15, c. 1, lett. c). d.lgs. 33/2013	3) dall'attività 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
	Consultenti e collaboratori	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
	Amministrativo - contabile	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consultanti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Personale		Art. 15, c. 1, lett. a). d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti per centori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)
		Art. 10, c.8, lett. d). art. 15, c.1,	Per classificare titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Amministrativo - contabile	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
		Art. 15, c. 1, lett. c). d.lgs. 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, o relativi compensi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Dolazione organica	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione della struttura dell'ente con l'indicazione del personale assegnato
	Amministrativo - contabile	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, anticipo per aree professionali
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dolazione organica e il personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche area professionali, con particolare riguardo ai personale assegnato agli uffici di direzionali collaborazione con gli organi di indirizzo politico
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Periodiche 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 questi personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, vi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Amministrativo - contabile	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e relativo costo, assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Denominazione e indirizzo - sezione, ufficio 1 sezione, ufficio 2 (nella riunione di dati)		Settore Pubblico - Pensione	Profilo Normativo	Procedimenti del singolo atto	Contenuti dell'atto
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Assenze del personale		Tassi di assenza del personale distinti per singole Area	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 16/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 16/2001	Contrattazione collettiva		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organismo indipendente Valutazione Performance (OIV)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 15/2009	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo (consiglio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dei rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14,2, d.lgs. n. 12/2013	Bandi di concorso attivi		Costi dei contratti integrativi. Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificata dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predisponde, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Carta dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 15/2009)
Piano della Performance	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi di concorso espletati		Nominativi, curricula, atto di nomina e compensi dell'Organismo indipendente di Valutazione della Performance	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sulla Performance	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), i. n. 15/2012	Dati relativi alle procedure concorsuali selettive		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance		Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Amministrativo - contabile	Par. 1, d.lgs. CIVIT n. 104/2010	Metodologia per la misurazione della Performance		Numero dei dipendenti assunti per ciascuno dei bandi espletati	Tempestivo
Amministrativo - contabile	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance		Spese effettuate per ciascuno dei bandi espletati	Tempestivo
Amministrativo - contabile	Par. 2, 1, d.lgs. CIVIT n. 6/2012	Relazione sulla Performance		Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Par. 4, d.lgs. CIVIT n. 23/2013	Relazione sulla Performance		Per ciascuno dei provvedimenti (da pubblicare scheda sintetica): 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al provvedimento	Tempestivo
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammoniare complessivo dei premi		Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs.33/2013	Ammoniare complessivo dei premi		Numero dei dipendenti assunti per ciascuno dei bandi espletati	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi ai premi		Spese effettuate per ciascuno dei bandi espletati	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 15/2009)	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 15/2009)	Tempestivo
		Amministrativo - contabile		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 15/2009)	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile		Documento dell'ONV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 15/2009)	Tempestivo
		Amministrativo - contabile		Relazione dell'ONV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 15/2009)	Tempestivo
		Amministrativo - contabile		Ammoniare complessivo dei premi collaudati alla performance stanziata	Tempestivo
		Amministrativo - contabile		Ammoniare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati relativi ai premi		Entità del premio medianamente conseguito dai personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incarichi	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Amministrativo - contabile		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Enti e Società partecipati, controllati o vigilati		Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Enti controllati		Elenco degli enti pubblici, Istituti, vigiliati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione socio-sant'antonio nero - sezione 2 - titolo 1 titolo di dati		Sistema Responsabile		Protezione della Privacy		Consenso alla trattazione e modalità di esercizio		Autonomia	
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Tutti i settori	Tutti i settori	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso
				Legge 24/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso	Legge 24/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso	Legge 24/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso	Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"	Link di accesso al servizio on line.	Link di accesso al servizio on line.
								Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale avvenuto nel casti di adozione del provvedimento oltre il termine pre determinato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale avvenuto nel casti di adozione del provvedimento oltre il termine pre determinato per la sua conclusione e i modi per attivarli
								Modità per l'effettuazione del pagamento (art.36 d.lgs. 33/2013 e art.5 d.lgs. 82/2005), con codici IBAN identificativi del conto di pagamento o per il versamento in Tesoreria, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Modità per l'effettuazione del pagamento (art.36 d.lgs. 33/2013 e art.5 d.lgs. 82/2005), con codici IBAN identificativi del conto di pagamento o per il versamento in Tesoreria, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
								Nome del titolare del soggetto a cui è tribuita, in caso di incarico, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento (art.2, c. 9-bis L.24/1990)	Nome del titolare del soggetto a cui è tribuita, in caso di incarico, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento (art.2, c. 9-bis L.24/1990)
								Risultati delle indagini di customer satisfaction condotta sulla qualità dei servizi	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotta sulla qualità dei servizi
								Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanza e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. 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 ricevimento dei dati, nonché i codici identificativi dei dati e allo stesso modo per il versamento in Tesoreria	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanza e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. 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 ricevimento dei dati, nonché i codici identificativi dei dati e allo stesso modo per il versamento in Tesoreria
								Amministrativo - contabile	Amministrativo - contabile

ISTRUMENTI DI GESTIONE DEI RISCHI - OBBLIGHI E TRIBUTI (ART. 8, D.LGS. N. 33/2013)						
ESECUZIONE CAMPIONARE		INFORMAZIONE DEL SOGGETTO ATTIVANTE				
Procedimento	Elementi di controllo: sezioni, art. 6, lett. d e sezioni, art. 6, lett. d, n. 1	Riferimento Normativo	Indicazione del soggetto attivante	Dichiarazione dell'elenco dei tempi procedimentali		
Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. d, n. 33/2013	lett. a)	Per classifica tipologia di procedimento (da pubblicare in tabella): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	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	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti diretti	Art. 35, c. 1, lett. d, n. 33/2013	lett. b)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenerne le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine proceduralmente rilevante	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può considerarsi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tutti i settori	Art. 35, c. 1, lett. d, n. 33/2013	lett. c)	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 predefinito per la sua conclusione ai modi per attivarli	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) modellini per l'espletazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36 d.lgs. 30/2013 e art. 5 d.lgs. 82/2005), con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imballo del versamento in Toscana, tramite quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale il soggetto versante effettua i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013), la prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d, n. 33/2013	lett. d)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incarico, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Per i procedimenti ad istanza di parte (da pubblicare in tabella): 1) atti o documenti da allegare all'istanza e modalitá necessarie, compresi i fascicoli per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi , recapiti	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013), la prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Tutti i settori	Art. 35, c. 1, lett. d, n. 33/2013	lett. e)	Atti amministrativi	Atti amministrativi	Atti amministrativi	Atti amministrativi
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 190/2012	lett. f)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	Atti amministrativi
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	lett. g)	Provvedimenti diretti	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	Atti amministrativi
Provvedimenti diretti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	lett. h)	Provvedimenti organici	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	Atti amministrativi
Tutti i settori	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	lett. i)	Provvedimenti politici	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	Atti amministrativi

Denominazione della società o ente		Soggetto di controllo		Procedimenti		Informazioni del pubblico		Comitato Amministrativo	
Denominazione sociale e numero identificativo	Denominazione della società o ente	Riferimento normativo	Riferimento normativo	Periodicità	Natura	Tipologia	Modalità	Periodicità	Appalto
Denominazione sociale: "Soc. Coop. Soc. Cooperativa Sociale "L'Albero" - Natale 1998 - C.R. 1998/1"	Controlli sulle imprese	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri provvedimenti	Per classificare dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento	ELENCO DEI PROVVEDIMENTI CON FAMIGLIARE RIFERIMENTO AI PROVVEDIMENTI FINA' DEL PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE DI CONCESSIONE, secondi ai puntati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, cc. 15 e 16, L. 19/2012							
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Controlli sull'impresa	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 delle relative modalità di sviluppotamento Obblighi e adempimenti: elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottenerne alle disposizioni normative		Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 29 LR 38/2007 e 271 DPR 207/2010		Programma annuale dei contratti di forniture e servizi di preinformazione	Programma annuale dei contratti di forniture e servizi dell'anno in corso, con esclusione di quelli sotto € 20.000		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006, dal DPR 207/2010 e dalla LR 38/2007		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, 124, d.lgs. n. 163/2006	Contratti di forniture e servizi - Avviso di preinformazione	Avvisi, bandi e inviti per contratti di forniture e servizi dell'anno in corso	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria contenuti nel programma annuale dei contratti di forniture e servizi dell'anno in corso	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006		
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori		Dati/bandi/determina a contrario, nell'ipotesi di procedura negoziazione senza previa pubblicazione di un bando di gara			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs.n. 163/2006		Tutti i settori		Eatti / Avvisi sui risultati della procedura di affidamento			
		Art. 1, c. 16/b, 32, L. n. 19/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013				Informazione sulle singole procedure da pubblicare secondo la "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 180/2012"; adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013;			
						Per classificare dei provvedimenti: Codice identificativo Gara (CIG) Struttura proposta Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente Elenco degli operazioni inviate a presentare offerte/Numero di offerenti/Numero di differenti che hanno partecipato al procedimento Agiudicatario Importo di aggiudicazione Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura Importo delle somme liquidate			
						Gare e appalti anno in corso - bandi ed eselli	Tempesivo		
		Art. 173, c.2 e 331, c.3 del DPR 207/2010 e art.10 CR 38/2007		Tutti i settori		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria - anni precedenti	Tempesivo		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, 124, d.lgs. n. 163/2006		Tutti i settori		Eatti / Avvisi sui risultati della procedura di affidamento			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006				Gare e appalti sopra € 40.000 - Tabella riassuntiva resa liberamente scaricabili in formato aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente			
		Art. 1, c. 16/b, 32, L. n. 19/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013				Gare e appalti sopra € 40.000 - Tabella riassuntiva resa liberamente scaricabili in formato aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente			

TABELLA 2 - CODICE DI REFERENZA E APPROVAZIONE

Denominazione socio- sociale filo / finanziaria di cui fa parte	Scritto fiscale immobiliare	Procedimento normativo	Procedimento nel collegio consigli	Controlli immobiliari
				Gara e appalto sotto n. 40 (d) - Tabelle riassunitive rese liberamente scaricabili in formato aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente
			Per esecuzione dei provvedimenti: Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento Aggiudicatario Importo di liquidazione Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura Importo delle somme liquidate	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Regolamento per la concessione di contributi Regolamento per la concessione di beni immobili Regolamento per la gestione di alloggi temporanei per emergenza abitativa Regolamento in materia di diritto allo studio	Regolamenti comunali emanati dall'amministrazione con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'atribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati
			Altri atti	Atti altri con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'atribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati
			Tutti i settori	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggio economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Da pubblicare in tabella (NB: è fatto riferimento 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).
				Per ciascun atto di concessione di contributo: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato
				Elenco (in formato tabellare e/orario) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
				Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci
				Annuale (art. 27, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Annuale (art. 27, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tecnico	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti

Denominazione della struttura		Funzione amministrativa - servizio - funzionale	Struttura	Indirizzo - numero civico - via - località - capostrada	Capitale sociale	Contatti dell'ente
Amministrazione pubblica - servizi e funzioni di gestione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canon di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Rilievi non recepiti organi di controllo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione	Rilievi non recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Amministrativo - contabile / Tecnico		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi fiammato, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Facoltativo		Collegio dei revisori dei conti	Composizione del Collegio dei revisori dei conti, nomina, curricula, compensi	Annuale
		Facoltativo		Sistema dei controlli interni	Atti regolamentari e organizzativi dei controlli interni; e attività e verifiche effettuate	Annuale
		Carta dei servizi e Standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposta dal titolare di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 198/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente costituiti e quelli imputati ai personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente (da pubblicare in tabella)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente (da pubblicare in tabella)	Tempestivo
		Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente (da pubblicare in tabella)	Tempestivo
		Lata di attesa	NON APPLICABILE (SSN)	Lata di attesa	Lata di attesa privata e letizia inclusi. Attivita' di attesa per discutere modifica di creazione/modifica	Tempestivo
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Misure organizzative	Misure organizzative adottate dall'Ente per facilitare e velocizzare i pagamenti	Tempestivo
		Pagamento dell'amministrazione	Amministrativo - contabile	IBAN e pagamenti informatici	Indicatore dei tempi medi di pagamento	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		IBAN e pagamenti informatici	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 o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale su quale i soggetti versanti possano effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Programmazione triennale dei lavori pubblici e relativo bilancio annuale	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, programmazione triennale dei lavori pubblici e relativo bilancio annuale del Comune compresa, se presenti, le linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, e ogni altro documento postulato nell'ambito della valutazione (ivi inclusi) il bilancio dei valutatori che si discostino dalla scissione delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante).	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Technico	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione opere pubbliche compilate	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche compilate (da pubblicare in tabella)	Tempestivo
			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio	Atti di governo del territorio vigenti ed in fase di approvazione quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di situazione, nonché le loro varianti
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) schemi di provvedimento prima che stiano portati all'approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) delibera di adozione o approvazione	
					3) relativi allegati tecnici	
	Plurificazione e governo del territorio	Tecnico			Documentazione relativa a classificazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico Generale comunque denominato vigente nonché della proposta di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico Generale vigente che comportino premialità edificare a fronte dell'impegno del privato alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cassione di aree o volumetrie per finanza di pubblico interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

INFORMATIVA SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RISCHI							
Dati amministrativi		Dati amministrativi sulle attività di gestione dei rischi		Informazioni contenute nell'allegato			
Denominazione della struttura pubblica o privata accreditata	Capitale sociale e numero di utenze	Sedile responsabile	Capacità professionale	Dichiarazione ambientale	Altri	Informazioni sui risultati	Altri
Informazioni ambientali		Tecnico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione ambientale Schede informative	Informazioni sulle attività di gestione dei rischi con le strutture private accreditate Altri (informazioni ambientali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Analisi (art. 4, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate	NON APPLICABILE (ES: N).		Art. 41, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)		Analisi (art. 4, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Analisi (art. 4, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Tecnico	Art. 42 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti contingibili ed urgenti eventualmente derogati a norme di legge, nonché con indicazione degli eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;	In particolare devono essere evidenziati: a) L'indicazione espresso delle norme di legge eventualmente derogate ai mobili della deroga, nonché con indicazione degli eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) Costo previsto dagli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) Particolari forme di partecipazione degli interessati a procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Prevenzione della corruzione				Provvedimenti contingibili ed urgenti eventualmente derogati a norme di legge, nonché con indicazione degli eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Analittico	Analitico
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità (laddove adottati)		
Responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione recente i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Atti ufficiali in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Analitico (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Analitico (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. CIVIT	Atti di adeguamento e provvedimenti	Atti di adeguamento e provvedimenti	Atti ufficiali in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Atti ufficiali in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti ufficiali in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della trasparenza	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Name del Responsabile della trasparenza nel caso di riordo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (art.2, c. 9-bis L. 24/1990)	Dati, informazioni e documenti utili che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle soluzioni indicate (N.B.: nel caso di pubblicazione di dati 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)	Tempestivo	Tempestivo
Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l.n. 190/2012	Tutti i Settori	Dati ulteriori				