

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELLA
PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA**

Anni 2015-2017

INDICE

PREMESSA

Art. 1- Principi

Art. 2 - Trasparenza

Art. 3 - Integrità

Art. 4 - Oggetto

Art. 5- Programmazione Delle Attività

Art.6 - Sito Web

Art.7 - Albo Pretorio On Line

Art.8 Descrizione Delle Modalità Di Pubblicazione On Line

Art.9 – Piano Della Performance

Art.10 - Stakeholders

Art.11 - Posta Elettronica Certificata (Pec)

Art.12 – Individuazione Dei Dirigenti Responsabili della Pubblicazione e dell'Aggiornamento dei Dati

Art. 13- Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

Art. 14- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Art. 15 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Art. 16- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente "

Art. 17 –Misure per assicurare efficacia dell'Istituto dell'Accesso Civico

Art. 18- Norme Finali

PREMESSA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, che consolida e sviluppa obiettivi ed azioni contenuti nel precedente programma 2013-2015, approvato con deliberazione di giunta provinciale n. 56 dell'01/03/2013, successivamente aggiornamento con deliberazione commissariale n. 46 del 16/12/2013, interagisce e si interconnette con il Piano Anticorruzione, con il quale è strettamente legato in ragione dell'identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla recente normativa e dalle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

Il presente Programma, corredato dall'Allegato A in cui le modalità, i termini e le scadenze delle azioni da espletare sono descritte, ha la finalità di garantire da parte di questo Ente la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla

pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Ente, nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

L'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante della *performance* organizzativa raggiunta dall'Ente Locale e dalle strutture variamente coinvolte nel perseguimento degli obiettivi da esso indicati. Le attività previste dal Programma sono, pertanto, recepite dai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente Locale.

Art. 1

PRINCIPI

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è ispirato al principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, di cui costituisce elemento essenziale come prevede l'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. Il Programma si connota anche per il rispetto :

- di quanto previsto nelle Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 29 luglio 2011 adottate, ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/2009; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- di quanto previsto nelle Linee di indirizzo che l'Autorità Nazionale anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) ha emanato.

Art. 2

TRASPARENZA

1. Il Programma è improntato al principio di trasparenza così come specificato dall'art. 11, comma 1, del d.lgs.150/2009: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli Organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.”*.

In questa prospettiva la trasparenza *“costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*, vale a dire delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (come ribadito dalla legge n.190/2012).

Per *“trasparenza”* si intende, dunque, l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato dell'Amministrazione. Pertanto, all'Ente Locale è richiesto di mettere a disposizione, facilmente raggiungibili e leggibili, tutti i dati che possono risultare necessari a comprendere correttamente e, di conseguenza, a valutare: il modo in cui esso si organizza e funziona, i risultati che essa consegue e in che modo, per conseguirli, fa uso delle risorse disponibili, le risposte che fornisce ai cittadini rispetto ai loro diritti che è chiamata a tutelare.

La trasparenza accompagna opportunamente l'integrità in quanto la conoscenza pubblica dell'operato delle amministrazioni costituisce, di per sé, uno strumento di prevenzione della corruzione all'interno delle organizzazioni pubbliche, fornendo all'amministrazione stessa e alla collettività gli strumenti per individuare situazioni che potrebbero dare spazio a comportamenti illeciti o la presenza di conflitti d'interesse.

La garanzia dell'integrità richiama, infatti, l'efficienza, l'imparzialità, l'indipendenza, la riservatezza che l'Ente Locale e i suoi operatori debbono assicurare nello svolgimento delle attività istituzionali.

Si tratta di aspetti multiformi e complessi, che investono non solo la correttezza formale degli atti, e quindi le verifiche e i controlli da esercitare sull'attività amministrativa e contabile, ma anche i rapporti fra autorità politiche ed Ente Locale; le relazioni che gli operatori intrattengono con i soggetti privati con cui vengono in contatto nello svolgimento della loro attività lavorativa;

l'intensità e la qualità dell'impegno professionale profuso da ciascuno; la cura da ciascuno posta a tutela della reputazione dell'Amministrazione.

A garanzia dell'integrità così intesa, la trasparenza, per quanto necessaria, non è sufficiente ed è opportuno mettere in campo ulteriori, specifiche iniziative volte ad individuare e presidiare le aree di rischio, con strumenti organizzativi e culturali, così come di recente disciplinato dalla legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Al di là del dettato puntuale delle norme e della distribuzione delle responsabilità per la loro attuazione, è significativo ricordare le seguenti informazioni da rendere disponibile al pubblico da parte della Provincia Regionale di Siracusa, oggi Libero Consorzio Comunale :

- i testi di trattati, convenzioni e accordi internazionali, gli atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali, relativi agli enti locali;
- le politiche, i piani e i programmi relativi alle funzioni assegnate alla provincia regionale oggi libero consorzio e le relazioni sullo stato della loro attuazione;
- le relazioni presentate da ciascun Organo dell'Ente sullo stato dell'attività amministrativa svolta , ivi compresa quella gestionale a cura dei dirigenti ;
- i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sulle funzioni assegnate all' Ente .

Tale attività è resa nell'ottica di garantirne un accesso sempre più completo e facile, in una forma comprensibile ai diversi interessati, utenti specializzati o cittadini comuni.

A tal fine a mano a mano che tale funzione troverà una sua compiuta attuazione, le informazioni messe a disposizione del pubblico concorreranno a dare pieno significato alle informazioni di tipo gestionale e organizzativo la cui pubblicazione è richiesta dalle norme sulla trasparenza e il cui piano di produzione e diffusione è costituito dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 3 INTEGRITA'

1. L'adozione delle iniziative e degli strumenti di accessibilità alle informazioni al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza è inoltre rivolta a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, in riferimento sia alla più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore"

(articolo 54, comma 2, della Costituzione), sia all'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Art. 4 OGGETTO

1. Il presente programma ha per oggetto le iniziative e le attività che la Provincia Regionale di Siracusa oggi Libero Consorzio Comunale adotta e svolge per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità. Esso è stato sviluppato secondo i principi del d.lgs.150/2009 e prendendo a riferimento le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (approvate da ultimo con deliberazione CIVIT n. 105/2010).

2. L'elenco dei dati da pubblicare nella Sezione del portale rinominata "**Amministrazione trasparente**". Il nuovo "*albero della trasparenza*" è stato strutturato secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base di quanto previsto dall'allegato al D.lgs 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare, fra cui :

1) Piano della trasparenza ed integrità e piano della performance:

- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 11, comma 8, lett. a) D. Lgs. 150/09);
- Piano e Relazione sulla performance (art. 11, comma 8, lett. b) D.Lgs. 150/2009);
- Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
- Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance (art. 11, comma 8, lett. e), D. Lgs. 150/2009 (facoltativo);

2) Dati informativi su organizzazione, procedimenti e servizi erogati:

- D. Lgs. 82/2005, art. 54 comma 1 lett. a), b), c), d):
 - a. Informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione – art. 54, comma 1, lett. a);
 - b. Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, termine per la conclusione, responsabile del procedimento, etc – art. 54, comma 1, lett. b);
 - c. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. 241/1990 – art. 54, comma 1, lett. c);
 - d. Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando l'esistenza della PEC – art. 54, comma 1, lett. d);
- Documentazione richiesta per i singoli procedimenti e moduli e formulari di cui è richiesto l'utilizzo (art. 57, D. Lgs. 82/2005);
- Elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi (art. 6, comma 1, lett. b), D.L. 70/2011);

- Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ad eccezione di atti o documenti la cui produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamento o da atti pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana; (art. 6, comma 2, lett. b), punti 1 e 4, D. L. 70/2011);
- Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata per tutte le richieste avanzate dai cittadini ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 54, comma 2-ter, D. Lgs. 82/2005);
- Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili o di futura attivazione, indicando i tempi previsti per la stessa (art. 54, comma 1, lett. g), D. Lgs. 82/2005);
- Informazione circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (, art. 11, D. Lgs. 150/2009 e Delibera n. 88/2010);
- Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio;
- Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (art. 10, comma 5, D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (art. 11, comma 4, D. Lgs. 150/2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
- Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (art. 23, commi 1 e 2, L. 69/2009);
- Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le p.a. facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni (art. 1, comma 587 e art. 59, L. 296/2006- Finanziaria 2007).

3) Dati informativi relativi al personale:

- *Curricula* e retribuzione dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (art. 11, comma 8, lett. f) e g), D. Lgs. 150/2009);
- Indirizzi di posta elettronica, numero di telefono ad uso professionale dei dirigenti (art. 21, Legge 69/2009);
- *Curricula* dei titolari di posizioni organizzative (D. Lgs. 150/2009, art. 11, comma 8, lett. f);
- *Curricula*, retribuzione e compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (art. 11, comma 8, lett. h) D. Lgs. 150/2009);
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 21, L. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55, comma 5, D.P.R. 3/1957);
- Retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri di telefono di segretari provinciali (art. 21, L. 69/2009);
- Premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi distribuiti (art. 11, comma 8 lett. c), D. Lgs. 150/2009);

- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lett. d), D. Lgs. 150/2009);
- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 53, comma 6, D. Lgs. 165/2001 - art. 11, comma 8, lettera i) D. Lgs. 150/2009);
- Codici di comportamento (art. 55, comma 2, D. Lgs. 165/2001, modificato da art. 68, D. Lgs. 150/2009);
- Contratti e accordi collettivi nazionali (art. 47, comma 8, D. Lgs. 165/2001, così come sostituito da art. 59, D. Lgs. 150/2009).

4) Dati sulla gestione economico finanziaria e sul public procurement:

- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore tempestività dei pagamenti) nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 23, comma 5, L. 69/2009);
- Misure organizzative adottate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti (art.9, comma1, lett. a), D.L. 78/2009, convertito con L 102/2009);
- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni sui costi trasmesse alla Corte dei conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti del funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (art. 55, D. Lgs. 150/2009 e art. 40 bis, commi 3 e 4, D. Lgs. 165/2001);
- Dati sul *public procurement* (art. 7, D.Lgs. 163/2006 – art. 18 della L. 134/2012 - art. 1 co.16 lett. c) L. 190/12)

5) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, benefici di natura economica e concessioni di vantaggi economici :

- Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica (artt. 1 e 2, D.P.R. 118/2000).

6) Dati su bandi di gara e di concorso, bilanci, regolamenti:

- Elenco di tutti i bandi di gara e di concorso (art. 54, comma 1, lett. f)- g bis), D. Lgs. 82/2005 – art. 1 c. 16 lett. b , art. 1 co. 32 della L.190/12)
- Bandi di concorso e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.lgs 150/2009 (art. 1 co. 16 lett. d) L.190/12)
- Regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso (art. 52, comma 1, D. Lgs. 82/2005);
- Bilancio (art. 5, D.P.C.M. del 26/04/2011 relativo alla "Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69)

7) Dati su autorizzazioni e/o concessioni di qualunque genere (art. 1 co 16 lett. a) L. 190/12)

- Albo dei beneficiari;
- Elenco dei vantaggi economici, provvidenze economiche , contributi concessi nel corso del semestre a persone fisiche o giuridiche ;

8) Dati su Società Partecipate della Provincia Regionale di Siracusa oggi Libero Consorzio Comunale

- *Curricula* e retribuzione dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (art. 11, comma 8, lett. f) e g), D. Lgs. 150/2009);
- Indirizzi di posta elettronica, numero di telefono ad uso professionale dei dirigenti (art. 21, Legge 69/2009);
- *Curricula* dei titolari di posizioni organizzative (D. Lgs. 150/2009, art. 11, comma 8, lett. f);
- *Curricula*, retribuzione e compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (art. 11, comma 8, lett. h) D. Lgs. 150/2009);
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 21, L. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55, comma 5, D.P.R. 3/1957);
- Retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri di telefono di segretari provinciali (art. 21, L. 69/2009);
- Premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi distribuiti (art. 11, comma 8 lett. c), D. Lgs. 150/2009);
- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lett. d), D. Lgs. 150/2009);
- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 53, comma 6, D. Lgs. 165/2001 - art. 11, comma 8, lettera i) D. Lgs. 150/2009);
- Codici di comportamento (art. 55, comma 2, D. Lgs. 165/2001, modificato da art. 68, D. Lgs. 150/2009);
- Contratti e accordi collettivi nazionali (art. 47, comma 8, D. Lgs. 165/2001, così come sostituito da art. 59, D. Lgs. 150/2009).

Art. 5

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1-Strutture competenti.

Il Programma triennale per la Trasparenza è predisposto dal Dirigente del I° Settore Affari Generali, che a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma, nonché provvede al monitoraggio dell'attuazione del piano.

Il programma è approvato dalla Giunta Provinciale, trattandosi, in sostanza, di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente .

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- i Dirigenti, che hanno anche il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che “*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*” (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

I Dirigenti dei settori in cui si articola l'Organigramma dell'Ente sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Piano stesso.

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nella Provincia, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

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

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di “*punto di ascolto*”, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

E' potenziato lo strumento delle indagini di “*customer satisfaction*”.

2-Funzionario competente.

Per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11, comma 9, del D.Lgs. n.150/2009 e smi, è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative il Dirigente del I° Settore Affari Generali. La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul responsabile dell'area se questo non fornisca, a richiesta del dirigente competente, i dati aggiornati nei tempi previsti.

3- Nucleo di Valutazione

Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi e, a partire dalla prossima revisione del piano, eserciterà un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

4- Dirigenti dei settori individuati come fonte informativa.

Costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione dei dati e/o a seguito di richiesta del Dirigente del I° Settore Affari Generali .

Art. 6 SITO WEB

1. La Provincia Regionale di Siracusa oggi Libero Consorzio Comunale individua il proprio sito internet www.provincia.siracusa.it come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, offrendo all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione. Nel triennio di riferimento l'osservanza di tali principi sarà monitorata e, ove necessario, sarà implementata l'accessibilità.

Art. 7 ALBO PRETORIO ON LINE

1. La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito, infatti, che *“a far data dal 1° gennaio 2011 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”*.

2. L'Ente ha attivato l'Albo Pretorio *on line* e, nel triennio di riferimento, opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili.

3. I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

- Deliberazioni di Giunta e di Consiglio
- Statuto e Regolamenti

- Decreti ;
- Ordinanze ;
- Atti amministrativi assunti dagli Organi dell'Ente, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni;
- Atti gestionali, quantunque variamente definiti;
- Bandi di selezione del personale ;
- Bandi di appalto di lavori, di fornitura di servizi e di fornitura di beni;
- Atti su richiesta di altri enti ;
- Determinazioni dirigenziali .

Art. 8

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, sono organizzati nella sezione del sito internet istituzionale accessibile dalla home page.

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti. Tali requisiti saranno soddisfatti progressivamente, tenendo conto anche dell'implementazione del sito internet.

Ogni soggetto dell'Ente, ove richiesto, fornirà le informazioni di eventuale competenza alla struttura dedicata (Settore AA.GG.) compilando la modulistica che la stessa struttura metterà a disposizione, in mancanza di appositi moduli i dati dovranno essere forniti per posta elettronica in file nel cui contenuto dovranno essere indicati:

- autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento;
- periodo: ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;
- oggetto: la tipologia delle informazioni contenute, in modo sintetico.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la struttura competente, raccolte le informazioni dai servizi, dovrà aggiornare il presente piano e provvedere alla sua pubblicazione nel formato PDF sull'apposita sezione del sito internet, unitamente al prospetto riepilogativo delle azioni.

Entro il 31 luglio di ogni anno la struttura aggiornerà il prospetto riepilogativo in merito a :

- data prevista di effettuazione delle azioni;
- note sullo scostamento;

- percentuale di completamento.

Si provvederà ad approntare apposite pagine nella sezione sulla trasparenza per permettere agli utenti di esprimere le proprie valutazioni e suggerimenti sulla trasparenza del sito.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Art. 9 PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza.

Sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Essi sono pubblicati nel sito internet della Provincia Regionale di Siracusa oggi Libero Consorzio Comunale.

Art. 10 STAKEHOLDERS

Dato atto che le attività e le iniziative espone nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder

(utilizzatori finali) dell'ente per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti alla trasparenza.

Pertanto l'Amministrazione organizzerà degli incontri, con gli stakeholders dell'Ente (oltre a quelli con i quali sono già attivati specifici tavoli tecnici anche altri portatori di interessi diffusi) per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito, a cura del Dirigente del I° Settore Affari Generali.

Art. 11

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

1. La Provincia Regionale di Siracusa ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC.

2. Attualmente l'attività di presidio della casella di PEC è in carico ai Dirigenti dei Settori in cui si articola l'Organigramma dell'Ente.

3. L'Ufficio Protocollo Generale provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere i documenti in arrivo ai destinatari interni. L'invio di messaggi PEC è invece decentrato presso ogni Unità Operativa da dove è possibile, accedendo alla propria sezione riservata di Protocollo, gestire l'invio per PEC (a pubbliche amministrazioni, cittadini ed imprese) di documenti firmati digitalmente.

Art. 12

Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono il Responsabile del Servizio che gestisce il sito informatico dell'Ente ed il Responsabile della trasparenza.

A tal fine i dati devono essere:

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

Art. 13

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

- Titolari di posizione organizzative
- Nucleo di valutazione

Art. 14

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

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*amministrazione trasparente*" che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "*amministrazione trasparente*" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata al Responsabile che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza.

Art. 15

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

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza

Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "*amministrazione trasparente*" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di valutazione che questi ultimi utilizzeranno per le loro attività di verifica.

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di Valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento alle indicazioni della CIVIT.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza. E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Art. 16

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" presente sul sito istituzionale.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale al Responsabile della trasparenza.

Art. 17

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Le funzioni relative all'accesso civico sono svolte dal Dirigente del I° Settore , che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Generale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Art. 18

NORME FINALI

1. Il presente Programma triennale della trasparenza è utilizzabile anche nell'ambito del sistema di performance management della Provincia Regionale di Siracusa oggi Libero Consorzio Comunale . I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del d.lgs.150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali.

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Disposizioni generali					
Programma per la trasparenza e l'integrità					
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione		Art. 10 comma 8, lett. a)		Pubblicato Aggiornamento annuale	
Atti generali					
1... le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. 2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.		Art. 12, commi 1 e 2	Art. 17, comma 1, DPR 62/2013		
Pubblicazione sul sito internet delle amministrazioni del DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54, Dlgs 165/2001"			Art. 17, comma 1, DPR 62/2013		

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	Pubblicazione sul sito internet del codice di comportamento azie		Art. 17, comma 2, DPR 62/2013	Pubblicazione entro il primo semestre dell'anno	Dirigente I° Settore
Oneri informativi per cittadini e imprese					
Organi di indirizzo politico-amministrativo					
Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze					
Art. 13, c. 1, lett. a					
Risistemazione entro Dicembre di ogni anno					
Dirigente I° Settore					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati					
Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali					
Articolazione degli uffici					
Le pa pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i					
Art. 13, c. 1, lett. b) e c)					
Risistemazione entro il Primo semestre dell'anno					
Pubblicato					
Dirigente II° Settore					

<p>Denominazione sottosezione livello 1</p>	<p>Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa</p>	<p>Articolo D. lgs. 33/2013</p>	<p>Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013</p>	<p>Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione</p>	<p>Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione</p>
	<p>nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</p>				
	<p>Telefono e posta elettronica d) elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. d)</p>		<p>Pubblicazione entro il primo semestre dell'anno</p>	<p>Dirigente III° Settore</p>
	<p>Almeno un indirizzo di PEC cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e procedimenti amministrativi che lo riguardano</p>		<p>L. 190/2012 art. 1 c. 29</p>	<p>Pubblicato</p>	<p>Dirigente III° Settore</p>
<p>Consulenti e collaboratori</p>					
	<p>1. Ferrai restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi [amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché] di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae;</p>	<p>Art. 15, c. 1 e 2</p>			

<p>Denominazione sottosezione livello 1</p>	<p>Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa</p>	<p>Articolo D. lgs. 33/2013</p>	<p>Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013</p>	<p>Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione</p>	<p>Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione</p>
	<p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi [dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione,] di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente</p>		<p>D.lgs 165/2001,</p>	<p>Dati pubblicati da risistemare annualmente</p> <p>A regime: pubblicazione dei dati all'atto del conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico, come stabilito dall'art. 15 c. 4 d.lgs. 33/2013.</p> <p>Aggiornamento periodico entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio rispetto al semestre precedente (tabelle a consuntivo).</p>	<p>Tutti i Dirigenti dei Settori</p> <p>Tutti i Dirigenti dei Settori.</p>
<p>Le amministrazioni rendono noti, mediante</p>					

<p>Denominazione sottosezione livello 1</p>	<p>Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa</p>	<p>Articolo D. lgs. 33/2013</p>	<p>Normativa diversa dal D. lgs. 33/2013</p> <p>art. 53, comma 14, come modificato dalla l. 190/2012</p>	<p>Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione</p>	<p>Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione</p> <p>Tutti i Dirigenti dei Settori</p>
<p>Personale</p>					
<p>Incarichi amministrativi di vertice:</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice [e di incarichi amministrativi a qualifica (foto conferiti, nonché di autorizzazione o consulenza):</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p>					
		<p>Art. 15, commi 1 e 2</p>		<p>Risistemazione e aggiornamento entro il Primo semestre dell'anno</p> <p>A regime: pubblicazione dei dati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico,</p>	<p>Dirigente II° Settore</p>

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione come stabilito dall'art. 15, comma 4, d.lgs. 33/2013.	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	<p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, [di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo] per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. [Le amministrazioni pubbliche e manager e manager aggregati sui rispettivi siti istituzionali gli adottano i propri compensi indicando i soggetti percettori e il titolo di riferimento.] Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>				

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettaglio normativa	Articolo D. lgs. 39/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 39/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	Dichiarazioni dei dirigenti circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013		D.lgs. 39/2013, art. 20 c. 3	Pubblicazione entro il primo semestre dell'anno	Dirigente II° Settore
	Eventuali atti di accertamento di violazioni delle disposizioni del D.lgs. 39/2013		D.lgs. 39/2013, art. 18 c. 5	Pubblicazione in occasione dell'eventuale adozione dell'atto	Dirigente II° Settore
	Dirigenti: Le pa pubblicano i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, [anche i curricula dei titolari di posizioni [confermate] redatti in conformità al vigente modello europeo.	Art. 10 c. 8, lett. d)			Tutti i Dirigenti

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	<p>Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari [di incarichi amministrativi di vertice e] di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, [nonché di collaborazione o consulenza]:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, [di collaborazione o di consulenza] e incarichi esterni a qualsiasi titolo] per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del</p>	Art. 15, c. 1-2-5			

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. [Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.] Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. 5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'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, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.				
Dichiarazioni dei dirigenti circa l'insussistenza di cause di inconfirmità e di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013		Dlgs 39/2013, art. 20 c. 3	Pubblicazione entro il primo semestre di ogni anno.	Dirigente II° Settore	
Eventuali atti di accertamento di violazioni delle disposizioni del D.lgs. 39/2013		D.lgs. 39/2013, art. 18 c. 5	Pubblicazione in occasione dell'eventuale adozione dell'atto	Dirigente II° Settore	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione			
						<p>Posizioni organizzative Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>Dotazione organica 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	Art. 10, c. 8 lett. d)	Pubblicato
<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree</p>						Art. 16, c. 1 e 2	<p>Pubblicazione contestuale agli adempimenti relativi al conto annuale.</p>	Dirigente II° Settore
<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree</p>						Art. 17, c. 1 e 2	<p>Dati di cui al comma 1: pubblicazione contestuale agli adempimenti relativi al conto annuale.</p> <p>Dati relativi al comma 2: pubblicazione</p>	Dirigente II° Settore

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.			contestuale all'invio trimestrale dei dati al Ministero.	
	Tassi di assenza Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per ufficio dirigenziale	Art. 16, c. 3		Pubblicati. Aggiornamento mensile in riferimento ai dati del mese precedente	Dirigente II° Settore
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Art. 18, c. 1		Pubblicati. Pubblicazione annuale entro il 15 luglio, in riferimento ai dati relativi all'anno precedente.	Dirigente II° Settore
	1. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti incaricati l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al		D.lgs. 165/2001, art. 53, comma 14, come modificato dalla l. 190/2012		

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	Dipartimento della funzione pubblica (i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti), nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi				
	Contrattazione collettiva Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1		Pubblicazione entro il primo semestre dell'anno	Dirigente II° Settore
	Contrattazione integrativa Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, dlgs 165, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3(costi contrattazione collettiva) dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini	Art. 21, c. 2		A regime pubblicazione entro il primo semestre dell'anno	Dirigente II° Settore

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c); delibere CIVT 12/2013 e 50/2013		Pubblicazione entro il primo semester di ogni anno	Dirigente I° Settore
Bandi di concorso					
	1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Art. 19		Dati di cui al comma 1: pubblicazione contestuale ai concorsi. Dati di cui al comma 2: in prima applicazione, pubblicazione entro il primo semester dell'anno. Aggiornamento semestrale.	Dirigente II° Settore
	Conferimento di incarichi di struttura complessa: pubblicazione sul sito, prima della nomina, del profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione della commissione. Quindi pubblicazione dell'atto motivato di nomina (con particolare riferimento al caso in cui il direttore generale intendesse nominare uno dei candidati della terra che non ha ottenuto il punteggio migliore).		DL 158/2012 (conv L. 189/12)	Pubblicazione in occasione dell'attivazione delle procedure	Dirigente II° Settore
	Pubblicazione dei concorsi e delle prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24, d.lgs. 150/2009		L. 190/2012, art. 1 comma 16, lett. d), e comma 31	Pubblicazione in occasione dell'attivazione delle procedure	Dirigente II° Settore

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D. lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Piano della performance					
Piano sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b)		Aggiornamento annuale	Dirigente III° Settore	
Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b)		Aggiornamento annuale	Dirigente II° Settore	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1		Aggiornamento annuale con dati disponibili a consultivo	Dirigente II° Settore	
Dati relativi ai premi Pubblicazione dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, c. 2		Aggiornamento annuale con dati disponibili a consultivo	Dirigente II° Settore	
Benessere organizzativo Pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c. 3		Pubblicazione contestuale alla realizzazione dei report.	Dirigente II° Settore	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D.lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Gonoprogrammi degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Enti controllati					
Enti pubblici italiani Società partecipate					
Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2 e 3 - NON APPLICABILE					
<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2 e 3</p>		<p>Aggiornamento annuale entro il 30 giugno di ogni anno</p>	<p>Dirigente II° Settore</p>	
Enti di diritto privato controllati					
Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2 e 3 - Aggiornamento					

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione				
	Rappresentazione grafica 1. Cascauna amministrazione pubblica e aggiornata annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.	Art. 22, c. 1, lett. d)		Aggiornamento annuale entro il 30 giugno.	Dirigente II° Settore				
Attività e procedimenti									
Dati aggregati attività amministrativa									
Tipologie di procedimento									
1. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti						Art. 35 c. 1 e 2		Risistemazione e aggiornamento entro il primo semestre di ogni anno	Dirigente 1° Settore

<p>Denominazione sottosezione livello 1</p>	<p>Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa</p>	<p>Articolo D. lgs. 33/2013</p>	<p>Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013</p>	<p>Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione</p>	<p>Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione</p>
	<p>telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer</p>				

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	<p>satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo</p>		<p>L. 190/2012 art. 1, c. 15 e 31</p>		
	<p>Publicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione ei dati personali.</p>		<p>Art. 2, comma 9 bis, l. 241/90 come modificato dall'art. 13 DL 83/2012</p>		
	<p>Publicazione in formato tabellare dell'indicazione per ogni procedimento del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 c. 9 ter della l. 241/90</p>				

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Monitoraggio dei tempi procedurali:					
<p>Publicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p>	<p>Art. 24, c. 2 / Art. 49 c. 1</p>	<p>L. 190/2012, art. 1 c. 28</p>	<p>Aggiornamento annuale entro il 1° semestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento.</p>	<p>Dirigente 1° Settore (sulla base dei dati forniti dai dirigenti dei vari settori quali responsabili dei procedimenti)</p>	
<p>Risultati del monitoraggio periodico di rispetto dei tempi procedurali (ed eliminazione delle anomalie)</p>	<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>				
<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti;</p>	<p>Art. 35, c. 3</p>		<p>Aggiornamento annuale entro il 1° semestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento</p>	<p>Dirigente 1° Settore</p>	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Provvedimenti					
Provvedimenti organi indirizzo politico					
Provvedimenti dirigenti					
<p>1. Pubblicazione e aggiornamento, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>					
		Art. 23		Aggiornamento annuale entro il primo semestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Dirigenti dei vari settori quali responsabili dei procedimenti, in relazione ai provvedimenti di cui all'elenco

<p>Denominazione sottosezione livello 1</p>	<p>Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa</p>	<p>Articolo D. lgs. 33/2013</p>	<p>Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013</p>	<p>Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione</p>	<p>Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione</p>
<p>Controlli sulle imprese</p>					
<p>ART. 25 NON APPLICABILE</p>					
<p>Bandi di gara e contratti</p>					
	<p>Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>Pubblicazione, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, della delibera a contrarre.</p>	<p>Art. 37, c. 1 e 2</p>		<p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>Dirigente 1° Settore</p>
	<p>Pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi (secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, segreto di Stato e protezione sui dati personali) con particolare riferimento ai procedimenti di :</p> <p>a).....</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;.....</p> <p>Con riferimento ai procedimenti sub b) le stazioni appaltanti sono tenute in ogni caso a pubblicare: la struttura proponente; l'oggetto del bando;</p>		<p>L 190/2012 art. 1 c. 16, lett. b) e c. 32 (come modificato dalla legge di stabilità 2013, art. 1 comma 418 a sua volta sostituito dall'art. 26 DL 69/2013); AVCP delibera 26/2013</p>	<p>A regime pubblicazione entro il 31 gennaio in relazione ai dati dell'anno precedente.</p>	<p>Dirigente 1° Settore (sulla base dei dati forniti dai dirigenti dei vari settori quali responsabili dei procedimenti)</p>

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello: 2 e dettato normativa	Articolo: D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno (in prima applicazione 31 gennaio 2014 per dati 2012 e 2013, v. l. 228/2012 art. 1 c. 418), tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi.				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici					
	Criteri e modalità Le pa pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Art. 26, c. 1		Pubblicazione in occasione dell'eventuale adozione dell'atto.	Dirigente 1° Settore (sulla base dei dati forniti dai dirigenti dei vari settori quali responsabili dei procedimenti)
	Atti di concessione Le pa pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.	Art. 26 c. 2; delibera 59/2013 CIVIT			

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	<p>La pubblicazione comprende necessariamente:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>Le informazioni sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p> <p>Publicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi (secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, segreto di Stato e protezione sui dati personali) con particolare riferimento ai procedimenti di :</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b).....</p> <p>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché</p>	<p>Art. 27; delibera 59/2013</p> <p>CIVIT</p>	<p>L. 190/2012, art. 1 comma 16 e comma 31</p>	<p>Aggiornamento tempestivo</p>	<p>Tutti i dirigenti che adottano provvedimenti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere, rientranti nella previsione della norma</p>

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Art. 1 e 2 DPR 118/2000 - NON APPLICABILE			
Bilanci					
Bilancio preventivo e consuntivo					
Le pa pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.					
Bilanci e conti consuntivi [...]					
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio					
Pubblicazione del Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 ("Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio"), con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011					
Beni immobili e gestione del patrimonio					
Patrimonio immobiliare					
Pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti					
Canoni di locazione e affitto					
Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.					
Controlli e rilievi sull'amministrazione					
Le pa pubblicano, unitamente agli atti cui si					

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	riferiscono, i rilievi non receipt degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché receipt della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Art. 31		Pubblicazione in occasione di eventuali rilievi	Dirigente III° Settore
Servizi erogati					
	Carta dei servizi e standard di qualità			Aggiornamento annuale entro il primo semestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento	Dirigente I° Settore
	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi	Art. 32, comma 1			
	Costi contabilizzati			Aggiornamento annuale entro il primo semestre dell'esercizio successivo a quello di riferimento	Dirigente III° Settore
	In riferimento ai servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, pubblicazione dei costi contabilizzati evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a) Art. 10, c. 5	L. 190/2012 art. 1 c. 15. Il c. 31 precisa che entro 6 mesi dall'entrata in vigore della l. 190, con DM saranno individuate le informazioni rilevanti ai fini	La pubblicazione delle informazioni subordinata alla pubblicazione dello schema dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e del DM di cui al c. 31 dell'art. 1.	

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Pagamenti dell'amministrazione					
Indicatore di tempestività dei pagamenti					
Pubblicazione, con cadenza annuale, di un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti»		Art. 33		Aggiornamento annuale entro il primo semestre con riferimento all'anno precedente	Dirigente III° Settore
IBAN e pagamenti informatici					
pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82		Art. 36		Secondo il c. 4 art. 5 Dlgs 82, l'Agenzia per l'Italia digitale definisce le linee guida per la specifica dei codici identificativi del pagamento e le modalità attraverso le quali il prestatore dei servizi di pagamento mette a disposizione dell'ente le informazioni relative al pagamento medesimo.	Dirigente III° Settore

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
	Pagamenti con modalità informatiche - Le pa sono tenute a pubblicare sui propri siti 1) i codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del c/c postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; 2) i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Art. 5 Dlgs 82/05 come modificato dal DL 179/12 (conv. L. 221/12) art. 15 c. 1		
Opere pubbliche	Le pa pubblicano i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui	Art. 38	DL35/2013 (conv. l. 64/2013) art. 6 commi 3-9-11	Aggiornamento annuale entro il primo semestre con riferimento all'anno precedente	Dirigente VI° Settore
	Pagamenti dei debiti dell'amministrazione - piani dei pagamenti dei debiti - elenco completo dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai sensi del c. 9, art. 6, DL 35/13, indicando l'importo e la data prevista di pagamento comunicata al creditore - decreti e provvedimenti previsti dal capo I, DL 35/13		DL35/2013 (conv. l. 64/2013) art. 6 commi 3-9-11	Aggiornamento annuale entro il primo semestre con riferimento all'anno precedente	Dirigente III° Settore

<p>Denominazione sottosezione livello 1</p>	<p>Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa</p> <p>all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. -Le pa pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.</p>	<p>Articolo D.lgs. 33/2013</p>	<p>Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013</p> <p>L. 190/2012 art. 1 c. 15. Il c. 31 precisa che entro 6 mesi dall'entrata in vigore della l. 190, con DM saranno individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione della norma e le modalità di pubblicazione</p>	<p>Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione</p> <p>La pubblicazione delle informazioni è subordinata alla pubblicazione dello schema dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e del DM di cui al c. 31 dell'art. 1.</p>	<p>Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione</p> <p>Dirigente VII° Settore</p>
<p>Pianificazione e governo del territorio</p>					
	<p>[...] costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche. Le informazioni sono pubblicate secondo uno schema tipo dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Art. 39</p>		<p>Pubblicazione in occasione dell'adozione</p>	<p>Dirigente del IV° Settore</p>

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa	Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
Informazioni ambientali					
Interventi straordinari e di emergenza	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze...; o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Art. 42		Pubblicazione in occasione dell'eventuale adozione del provvedimento	Dirigenti dei settori responsabili del procedimento
Altri contenuti					
	Anticorruzione		L. 190/2013	Pubblicazione della relazione annuale entro primo bimestre dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Piano triennale di prevenzione della corruzione e relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta				

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione livello 2 e dettato normativa		Articolo D. lgs. 33/2013	Normativa diversa dal D.lgs. 33/2013	Cronoprogramma degli adempimenti e stato di pubblicazione	Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione
<p>Accesso civico</p> <p>Nome del Responsabile della trasparenza cui presentare la richiesta di accesso civico; modalità per l'esercizio del diritto; indicazione dei recapiti telefonici e degli indirizzi di posta elettronica istituzionale; nome del titolare del potere sostitutivo e recapiti</p> <p>Parco machine/ auto</p> <p>Schede di monitoraggio e dati relativi alla certificazione della spesa sostenuta per autovetture</p> <p>Dati ulteriori</p> <p>Messaggi di informazione e comunicazione di cui alla L. 150/2000</p> <p>Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente</p> <p>Catalogo dei dati , dei metadati e delle banche dati in possesso dell'amministrazione e regolamenti che ne disciplinano l'accesso telematico e il riutilizzo (fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria)</p>	<p>Accesso civico</p>	Art. 5	Del. CIVIT n. 50/2013	Pubblicazione della regolamentazione in tema di accesso civico entro il primo trimestre dell'anno	Dirigente del I° Settore	
	<p>Parco machine/ auto</p>		Direttiva n. 6/2011 DFP	Aggiornamento annuale	Dirigente del III° Settore	
	<p>Dati ulteriori</p>		Art 1 c. 1 lett. e) dlgs 82/2005	Aggiornamento annuale	Ufficio Relazioni con il Pubblico / Ufficio Comunicazione	
	<p>Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente</p>		DL 179/2012 (conv. L. 221/12), art. 9 c. 7	Aggiornamento entro il 31 marzo di ogni anno	Dirigente del IV° Settore	
<p>Catalogo dei dati , dei metadati e delle banche dati in possesso dell'amministrazione e regolamenti che ne disciplinano l'accesso telematico e il riutilizzo (fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria)</p>		Art 52 D.lgs. 82/2005 come modificato dal DL 179/2012(convertito in l. 221/2012) – ALLO STATO NON APPLICABILE				