COPIA

COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

N. 15 Reg. Delib.
Del 26-01-2016

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

L'anno **duemilasedici** addì **ventisei** del mese di **gennaio** alle ore **18:00**,nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LUIGI BISATO	**SINDACO**	**Presente**
LORETTA PASQUATO	**VICESINDACO**	**Presente**
FABIO BORINA	**ASSESSORE**	**Presente**
SIMONE STIEVANO	**ASSESSORE ESTERNO**	**Presente**
PIETRO GALIAZZO	**ASSESSORE**	**Presente**

Partecipa alla seduta il Sig. BALESTRINI RAFFAELLA in qualità di Segretario Comunale.
Il Sig. LUIGI BISATO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (art. 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 smi);
- la legge 6 novembre 2012 n. 190: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";*
- l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e smi;
- il proprio precedente atto n. 5 del 30/01/2014 con il quale è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità per il periodo 2013/2015;

PREMESSO che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 sulle *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*
- lo strumento primario, individuato dal legislatore della legge 190/2012, per arginare il fenomeno sistemico della corruzione nelle pubbliche amministrazioni , è la trasparenza;
- la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;*
- per "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 del Decreto legislativo 33/2013);
- scopo della trasparenza è quello di favorir forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

DATO ATTO che:

- le amministrazioni pubbliche devono programmare politiche e strategie che assicurino la trasparenza della propria attività;
- l'approvazione di un Programma triennale per la trasparenza è prevista dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013;
- tale programma è di norma "*una sezione*" del più vasto Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012;
- conseguentemente, l'attività d'elaborazione del programma non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione e, negli enti locali, la competenza ad approvarlo e della Giunta (ANAC deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

VISTO il programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile per la trasparenza Dr.ssa Raffaella Balestrini, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve considerarsi allegato irrinunciabile al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2016/2018, approvato da questo esecutivo con deliberazione n. 14 del 26.01.2016;

ACCERTATO che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

TUTTO ciò premesso;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- di approvare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 che alla presente si allega per formarne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che detto Programma è di norma *"una sezione"* del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 190/2012, pertanto deve considerarsi allegato irrinunciabile del PTPC 2016-2018, approvato da questo esecutivo con deliberazione n. del
- di pubblicare il programma in *"amministrazione trasparente"*, sezione *"disposizioni generali"*, sotto-sezione *"programma per la trasparenza e l'integrità"*, nonché di pubblicarlo, congiuntamente al PTPC 2016-2018, anche in *"amministrazione trasparente"*, *"altri contenuti"*, *"corruzione"*;
- di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL).

Inoltre la Giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace quanto prima il nuovo programma per la trasparenza, data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Pareri preliminari ai sensi dell'art. 49, comma 1 T.U. D. Lg.vo 18.8.2000 n. 267

SETTORE:

UFFICIO: PERSONALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

Noventa Padovana, 26-01-2016

Il Responsabile del servizio
F.to BALESTRINI RAFFAELLA

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to LUIGI BISATO

Il Segretario Comunale
F.to BALESTRINI RAFFAELLA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Messo Comunale che copia della delibera viene affissa all'albo comunale a partire dalla data odierna per 15 giorni consecutivi al nr. 195

Noventa Padovana, 19 FEB. 2016

IL MESSO COMUNALE
F.to RETTORE FLAVIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza e, ai sensi dell'art. 134 c. 3 T.U. D.LG.VO 18.8.00 n. 267 E' DIVENUTA ESECUTIVA.

Il _____

UFFICIO SEGRETERIA
GIACOMINI DONATELLA

E' copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Noventa Padovana, _____

UFFICIO SEGRETERIA
GIACOMINI DONATELLA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018
Art. 10, D.Lgs. 33/2013
Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

Premessa

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte del Comune di Noventa Padovana la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2013.
Il programma è redatto in conformità a quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012), del quale ne costituisce, di norma, "una sezione". L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che il piano anticorruzione "*dovrà contenere, in apposita sezione, il programma per la trasparenza nel quale devono essere indicati, con chiarezza, le azioni i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione" (ANAC determinazione n. 12/201.*
La redazione del programma è stata curata dal Responsabile della trasparenza in collaborazione con il Settore Personale.
La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 D.Lgs. 33/2013).
La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:
a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance, per il "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Noventa Padovana mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Parte I – Introduzione

Cenni su organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.
2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità, sulla base del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
3. Gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati e raggruppati in strutture di massimo livello, denominati Settori, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con la propria competenza attribuita.
4. Ad ogni settore è preposto un dipendente di categoria D con incarico di posizione organizzativa.
5. Il Segretario Generale del Comune, dr.ssa Raffaella Balestrini assolve oltre le funzioni proprie di segretario, le funzioni di Responsabile della trasparenza, di Responsabile della prevenzione della corruzione ed esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i

termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
6. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi a cui espressamente si rinvia prevede la figura del Nucleo di Valutazione (NDV) che ha precisi compiti in materia di trasparenza, anche connessi alla valutazione della performance.
7. Il Responsabile della trasparenza ha come compiti principali:

- controllare l'adempimento da parte della Pubblica Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, agli OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

8. L'attuazione del Programma rientra tra i doveri d'ufficio dei Capi Settore appositamente individuati nel presente Programma ed ai quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare
1 – Oggetto
1. L'elenco dei dati da inserire all'interno del sito del Comune di Noventa Padovana nella sezione "Amministrazione Trasparente" è indicato nell'allegato prospetto, predisposto secondo le indicazioni della deliberazione n. 50/2013 della CIVIT.
2. Nel prospetto sono individuati per ogni sezione e sottosezione, la normativa di riferimento, il contenuto della pubblicazione, il responsabile del contenuto e della predisposizione degli atti, il responsabile del caricamento sul sito, la decorrenza della pubblicazione, la durata della pubblicazione, la cadenza dell'aggiornamento, se i dati pubblicati sono soggetti al formato aperto e alla sezione archivio, lo stato di attuazione e gli interventi previsti nel periodo di riferimento.

2 – Campo di applicazione - limiti
1. La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

3 – Categorie di dati e contenuti specifici
1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate all'Allegato A) del presente Piano.
2. A norma del decreto legislativo n. 33/2013, art. 8, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissato ordinariamente in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.
3. La pubblicazione dei dati deve avvenire a cura dei responsabili di Settore espressamente individuati in ogni sezione/sottosezione, o di loro incaricati.

4 – Albo Pretorio on line
1. Nel sito istituzionale del Comune di Noventa Padovana è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Albo Pretorio on line, dove, dal 01.01.2011, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18 giugno 2009, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia per produrre gli effetti previsti.

2. In questa pagina è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dal Comune di Noventa Padovana soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze, avvisi di gara, bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro.

5 – PEC e stato di attuazione

1. Il Comune di Noventa Padovana ha attivato, apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di posta elettronica certificata PEC, facente capo al Servizio Protocollo del Settore Affari Generali.,
2.Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera c), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla home page del sito istituzionale del Ente.

Parte III - Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

6 – Indicazioni generali

1. Il Comune, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni in materia di cui alla Deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla GU n. 64 del 19/3/2011.
2. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente programma, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.
3. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti e deve infine essere limitata la diretta reperibilità on line tramite i motori di ricerca dei dati personali di non interesse per la divulgazione.
4. Il responsabile del servizio CED è tenuto a vigilare sulla conformità delle pubblicazioni relativamente agli aspetti di cui ai punti precedenti ed eventualmente a relazionare al Responsabile della Trasparenza, anche con appositi suggerimenti.

Parte IV - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – Collegamento con il Ciclo della performance

7 - Modalità di adozione del Programma

1. L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prima previsto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009, è divenuto obbligatorio per gli Enti locali territoriali con il D.Lgs. 33/2013.
2. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce inoltre sezione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 10, c. 2 in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione.
3. Il Piano è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance di cui all' art. 14, del D.Lgs. n. 150 del 2009 e nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267 del 18 agosto del 2000 (TUEL) e dell'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.
4. Il presente programma, approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2016, andrà aggiornato, secondo le indicazioni e/o proposte del NDV a cura del Responsabile della Trasparenza.
5. Il Programma sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente, all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

8 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

1. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A) costituisce integrazione dei Piani degli Obiettivi annuali di ogni specifica responsabile e collegato a obiettivi di gruppo e/o Individuali, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Parte V – Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder

9 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder
1. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.
2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile del programma per la Trasparenza. Il Responsabile del programma per la Trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.
3. Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:
a. implementate forme di ascolto diretto oppure on line;
b. attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
c. creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
d. organizzate giornate dedicate alla trasparenza;
e. coinvolti i centri internet gratuiti già presenti nel territorio comunale.

10 - Coinvolgimento degli stakeholder interni
1. L'Ente cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della formazione.

Parte VI - Sezione Programmatica

11 - Le modalità di attuazione del programma, indicazioni operative
1. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sul Sito e sulla pagina "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel presente programma e di inserire nella Sezione apposita i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione.
2. Le azioni previste possono essere così individuate:
a) ristrutturazione e monitoraggio continuo, a cura del responsabile di settore competente della Sezione "Amministrazione Trasparente";
b) verifica, a cura di ciascuna area dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito;
c) adozione di modalità tecniche operative dettagliate per la pubblicazione dei dati previsti, a cura del Responsabile della Trasparenza.
3. Si ritiene in particolare di focalizzare l'attenzione su:
– PUBBLICAZIONE DATI DI CONCESSIONI CONTRIBUTI SUSSIDI ED ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI: gli obblighi sono ora disciplinati dall'art. 26 e 27 del D.Lgs. 33/13.
– Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con le seguenti informazioni: nome

dell'impresa o dell'ente ed i rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario (quindi non si pubblica il codice fiscale delle persone fisiche), importo corrisposto, norma a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto. E' prevista l'esclusione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale Operativamente rimangono valide le indicazioni già fornite in merito alla scheda riassuntiva da inserire nelle determinazioni e all'utilizzo dell'apposito modulo acquisito dalla Provincia.

- PUBBLICAZIONI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: l'art. 23 prevede la pubblicazione e l'aggiornamento semestrale di due distinti elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio) e dai Capi Settore. Oltre agli elenchi di deliberazioni e determinazioni devono essere pubblicati gli elenchi di autorizzazioni o concessioni (in materia di occupazione suolo pubblico, commerciale, di pubblica sicurezza, di utilizzo locali comunali, permessi a costruire....) che non hanno la forma della determinazione. Operativamente in fase di prima applicazione, non essendo possibile un'estrazione automatica degli elenchi si procederà con un collegamento alla sezione dove sono già pubblicati delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni e ordinanze; per gli altri atti dei capi settore che non vengono numerati nella procedura atti amministrativi, sarà necessario predisporre e caricare manualmente gli elenchi. Si demanda al Responsabile del settore competente il compito di monitorare i prossimi aggiornamenti delle procedure al fine di predisporre, congiuntamente al responsabile della trasparenza, idonee indicazioni operative.
- PUBBLICAZIONI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA: è stata riordinata ed in parte abrogata la previgente normativa. In base all'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni alla pubblica amministrazione per i quali è previsto un compenso si devono pubblicare gli estremi dell'atto di conferimento, soggetto percettore, oggetto/ragione dell'incarico, durata, compenso, link al curriculum, attestazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53, c. 14 del D. Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, c. 42 della L. 190/2012).Questi obblighi sostituiscono quelli previsti dalla normativa abrogata (art. 1, c. 127, L. 662/1996 e s. m. e art. 3, c. 18 L. 244/2007). Si ricorda che rimangono in vigore le disposizioni previste dall'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 165/2001 che prevedono l' effettuazioni di procedure comparative per l'affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, le disposizioni di cui all'art. 1, c. 42 della L. 311/2004, relative alla richiesta di parere preventivo al collegio dei revisori dei conti per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza e le disposizioni di cui all'art. 1, c. 173 della L. 266/2005, relative all'obbligo di inviare tali provvedimenti alla corte dei Conti per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza di importo superiore a € 5.000,00. Rimangono pure in vigore le previsioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, relativamente alle comunicazioni da effettuare semestralmente al dipartimento della Funzione Pubblica, relativamente alla gestione dell'anagrafe degli incarichi. Operativamente: al momento non è possibile un'estrazione automatica dei dati previsti dall'art. 15, attraverso la procedura atti amministrativi e contabilità. I dati dovranno essere preparati e caricati manualmente. Si demanda al Responsabile del Settore competente il compito di monitorare i prossimi aggiornamenti delle procedure al fine di predisporre congiuntamente al responsabile della trasparenza idonee indicazioni operative.
- PUBBLICAZIONI BANDI DI GARA E CONTRATTI: gli obblighi sono contenuti nell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nell'art. 1, c. 32 della l. 190/2012. Come previsto nella L. 190/2012 l'Avcp ha individuato con la propria deliberazione 26/2013 le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Le informazioni (CIG, Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera,importo delle somme liquidate) vanno pubblicate sul sito e trasmesse anche all'Avcp, che le pubblica sul proprio Sito. La pubblicazione dei dati e la trasmissione all'Avcp riguarda i dati di tutti i contratti anche sotto i 40.000,00 euro: la deliberazione n. 26/2013 ha stabilito che l'obbligo di

comunicazione all'Autorità si intende assolto per i contratti sopra i 40.000,00 euro con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 7, c. 8 del Codice dei contratti, mentre per i contratti sotto i 40.000, euro, in fase di prima applicazione per l'anno 2013, mediante le comunicazioni con i sistemi Smart Cig o SIMOG. (Si ricorda che l'Avcp con deliberazione in data 29.04.2013 ha aggiornato la soglia minima per le comunicazioni obbligatorie ex art. 7, c. 8 del Codice dei contratti, portandola a € 40.000,00). Operativamente: i dati previsti dall' art. 37 del D.Lgs. 33/2013 sono inseriti manualmente mentre quelli dell'art. 1, c. 32 della L. 190/2012, secondo quanto previsto dalla deliberazione n. 26/2013 dell'Avcp sono inseriti manualmente attraverso il modulo della provincia che genera in automatico il file in formato XML. Si demanda al responsabile dell'Area Competente il compito di monitorare i prossimi aggiornamenti delle procedure al fine di predisporre congiuntamente al responsabile della trasparenza eventuali nuove idonee indicazioni operative.

- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI: tutte le schede procedimentali dell'ente dovranno essere aggiornate entro 31.12.2016 così come previsto dall'art.35 lett. a) del D. Lgs. 33/2013. Le schede procedimentali dovranno essere costantemente monitorate, a cura dei rispettivi servizi e tempestivamente aggiornate ogni qualvolta intervengano modifiche significative.
- SERVIZI EROGATI: L'obbligo di pubblicazione dei costi contabilizzati e dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 33/2013, sarà soddisfatto nel 2016, a cura del servizio Controllo di Gestione previa individuazione, in collaborazione con il Responsabile della trasparenza di almeno 2 servizi per ogni settore. Nel corso del periodo di validità del presente Programma, saranno monitorati e poi pubblicati i tempi medi relativi a ulteriori servizi, almeno 4 nel 2017.

12 - Le risorse dedicate

1.Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.

2.Ciascun Responsabile di Settore, che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente Programma, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

13 - Compiti di verifica

1.Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo costantemente, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

2.Il NDV attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

3.Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

14 – Norma finale

Il presente Programma deve intendersi automaticamente integrato da eventuali nuove prescrizioni di legge a cui ci si dovrà attenere e che saranno qui inserite in sede di aggiornamento annuale del presente programma.

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
DISPOSIZIONI GENERALI	**Programma per la Trasparenza e l'Integrità**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	piano	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	annuo	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolo V Costituzione, D.lgs 267/2000, Statuto, regolamenti, DGC organizzazione servizi comunali, programma di mandato	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	art. 7 L. 180/2011	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013, conv. in L. 98/2013	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013, conv. in L. 98/2013	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 conv. L. 98/2013	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 conv. L. 98/2013	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
ORGANIZZAZIONE	**Organi di indirizzo politico-amministrativo**	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	individuazione organi politici, di amministrazione e gestione e loro competenza	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 14 d.lgs. n. 33/2013	atto di nomina e durata, curricula, compensi collegati alla carica, rimborsi missioni, dati relativi ad altre cariche in enti pubblici o privati e relativo compenso, altri incarichi con oneri a carico finanza pubblica	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	entro tre mesi dalla nomina/elezione	durata incarico e per i primi tre anni successivi la cessazione	ad evento	si	si	sanzione amministrativa da 500 a 10.000,00 euro	attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessatoe relativa al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso dichiarazioni elettorali	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	entro tre mesi dalla nomina/elezione	durata incarico	annuale	si	no	sanzione amministrativa da 500 a 10.000,00 euro	non dovuto	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 d.lgs. n. 33/2013	provvedimento sanzionatorio	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + 5 anni	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	dichiarazioni dei consiglieri	Responsabile Trasparenza	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + 5 anni	ad evento	si	si		non dovuto	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	articolazione uffici, competenze, nomi dei responsabili, organigramma	Ogni capo settore per competenza Responsabile Ufficio Personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	numeri di telefono, indirizzi e-mail istituzionali e di posta certificata	Ogni capo settore per competenza Responsabile Ufficio Personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	estremi conferimento incarico, soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare del compenso, curriculum vitae, dichiarazine relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., svolgimento di attività professionale	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	si	somme corrisposte a titolo di compenso	attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	elenco consulenti e collaboratori comunicate alla Funzione Pubblica	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + 5 anni	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PERSONALE	**Incarichi amministrativi di vertice**	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013, art. 17, c. 22 L. 127/97	atto di conferimento incarico, curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A:, eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro, dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	si		non dovuto	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d), art. 15 c. 1, 2 e 5 d.lgs. n. 33/2013 art. 20, c. 3 Dlgs 39/2013	atto di conferimento incarico, curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A:, eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	si		non dovuto	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 art. 20 c. 3 Dlgs 39/2013	curriculum, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	dati personale non a tempo indeterminato	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	trimestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	tassi assenza del personale distinti per ufficio	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	trimestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	elenco incarichi conferiti e autorizzati ai propri dipendenti	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	OIV/Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	nominativi e curriculum dei componenti	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Codice disciplinare e di comportamento	Art. 55 c.2 Dlgs 165/2001 art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e di comportamento	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
BANDI DI CONCORSO		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso in scadenza e scaduti, numero dipendenti assunti per ogni bando, spese effettuate	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + tre anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	elenco concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera con contenuto, oggetto spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PERFORMANCE	**Piano della Performance**	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	piano	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	relazione	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	ammontare premi stanziati e distribuiti	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	premi medi conseguibili, distribuzione premi e incentivi in forma aggregata, differenziazione premialità	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	dati benessere organizzativo	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 22, C. 2 e 3 Dlgs 33/2013	Elenco enti/società, ragione sociale, misura di partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo annuale	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
ENTI CONTROLLATI	**Società partecipate**	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 22, C. 2 e 3 Dlgs 33/2013	dell'impegno, oltre complessivo annuale gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente/società e trattamento economico complessivo, funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o servizi pubblici affidati, collegamento con i sisti istituzionali degli enti/società interessate	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e art. 22, C. 2 e 3 Dlgs 33/2013		Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		non dovuto	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e art. 22, C. 2 e 3 Dlgs 33/2013	Rappresentazione grafica	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
ITA' E PROCEDIMENTI	**Dati aggregati attività amministrativa**	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	dati di attività e procedimenti per settore con uffici competenti per tipologia di procedimenti	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	breve descrizione dei procedimenti, con riferimenti normativi utili, unità organizzativa responsabile, responsabile procedimento, recapito telelfonico ed e-mail istituzionale, responsabile provvedimento finale con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, eventuali documenti da allegare, modulistica, orari e modalità di accesso agli uffici, recapiti telefonici e caselle di posta istutuzionale, termini procedimento, altri termini procedimenti rilevanti, modalità per ottenere informazioni, indicazione se vale il silenzio assenso o se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'einteressato, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modi di attivazione, link/tempo attivazione del servizio on line, modalità per eventuali pagamenti, soggetto dotato di potere sostitutivo con recapito telefonico ed e-mail isituzionale, modalità di attivazione, risultati di customer satisfaction	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
ATTIV		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Elenco in tabella dei procedimenti di concessione e autorizzazione con indicazionedi: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo, titolare potere sosituttivo, indirizzo posta certificata dove inoltrare istanze o chiedere informazioni	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	risultati monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella posta elettronica istituzionale per le verifiche sulle dichiarazioni sostituttive o l'acquisizione diretta dei dati da parte di altre P.A.	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PROVVEDIMENTI	**Provvedimenti organi indirizzo politico**	Art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delibere di Giunta e Consiglio, con indicazione contenuto, oggetto, eventuale spesa e documenti significativi	responsabile segreteria	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			elenco autorizzazioni o concessioni con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			elenco affidamenti di lavori, forniture, servizi con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti, modalità di scelta del contraente	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			elenco concorsi e prove selettive	Responsabile ufficio personale	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Art. 25 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese con criteri e modalità di svolgimento, obblighi cui sono soggette le imprese	Responsabile SUAP e Commercio+E58	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
GARA E CONTRATTI		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 32 L. 190/2012 Delibera AVCP n. 26/2013	Tabelle annuali riassuntive che indichino per ogni contratto CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	entro il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63,	informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture: avvisi di preinformazione	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	entro il 31 dicembre con riferimento all'anno precedente	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
BANDI DI		65,66,122,124,206 e 223 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti, avvisi sui risultati	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	Termini previsti nel Codice Contratti	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Determina a contrarre nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti che determinano ai sensi dell'art. 12 L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si	responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'importo attribuito	attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Informazioni tempestive e tabelle annuali relative ad atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici alla imprese, di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi art. 12 L. 241/90, di importo superiore a 1000 euro complessivo nell'anno solare, con omissione dei dati relativi allo stato di salute o alla situazione di disagfio economico sociale (nome del beneficiario, importo corrisposto, norma a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto)	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo ed annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
BILANCI	**Bilancio preventivo e consuntivo**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	dati di bilancio annuale in forma sintetica, aggregata e semplificata	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 19 L. 91/2011)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONI	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Responsabile servizio patrimonio	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile servizio patrimonio	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile e di tutti i rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
SERVIZI EROGATI	**Carta dei servizi e standard di qualità**	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	carte dei servizi	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati come da controllo di gestione	resposabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	**Indicatore di tempestività dei pagamenti**	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	resposabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	resposabile servizi finanziari	Responsabile del servizio competente	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
OPERE PUBBLICHE		Art. 38 d.lgs. n. 33/2013	Piano delle opere pubbliche, linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, pareri dei valutatori, tempi e costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	responsabile LL.PP.	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39 d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio (piani territoriali, di coordinamento, paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, varianti) chemi portati in approvazione, delibere di adozione ed approvazione, allegati tecnici, traformazioni urbanistiche di iniziativa privata o pubblica	responsabile urbanistica	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
INFORMAZIONE AMBIENTALE		Art. 40 D.Lgs 33/2013	informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini della propria attività istituzionale	responsabile ambiente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA		Art. 42 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati in caso di calamità naturali o altre emergenze in deroga a norma di legge, termini temporali per l'esercizio di poteri straordinari, costo previsto ed effettivo sostenuto, forme di partecipazione degli interessati, eventuali atti amministrativi o giurisdizionali interventui che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile del servizio competente	Responsabile del servizio competente	con tempestività	cinque anni	annuale	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
TI			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile corruzione	responsabile	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile corruzione	responsabile corruzione	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento

PIANO TRASPARENZA 2016/2018															
		Riferimento normativo	Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata pubblicazione	Aggiornamento	Formato aperto	Sezione archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2016	anno 2016	anno 2017	anno 2018
ALTRI CONTENUTI		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza	responsabile trasparenza	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile corruzione	responsabile corruzione	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Responsabile corruzione	responsabile corruzione	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Responsabile Corruzione e Prevenzione	responsabile corruzione	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile corruzione	responsabile corruzione	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento