



COMUNE DI BIOGLIO

PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE G.C. N.4

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018 - ART. 10 DEL D.LGS. 14-3-2013, N. 33.

L'anno DUEMILASEDICHI addì VENTISETTE del mese di GENNAIO alle ore 17.30 nella sala delle adunanze, per determinazione del Sindaco, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. CEFFA STEFANO - Sindaco	Sì
2. LOVISON BERNARDO - Assessore	Sì
3. BONINO PIER-EUGENIO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a), del T.U. 18-8-2000, n. 267) il Segretario Comunale Sig. FONTANELLA DR. FRANCO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. CEFFA STEFANO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.Lgs. 14-3-2013, n. 33, in attuazione della Legge n. 190/2012 (anticorruzione) ricompone tutti gli obblighi vigenti in materia di pubblicità dell'attività delle amministrazioni, inserendo molte norme rafforzative e innovative, facendo leva sul principio (articolo 3) per cui tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha il diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli;
- l'accesso semplificato agli atti e alle informazioni per i quali la normativa prevede la pubblicazione obbligatoria è realizzato sui siti (art. 9) mediante una sezione "Amministrazione Trasparente", che non può essere sottoposta a filtri per i motori di ricerca;

VISTO:

- il D.Lgs. 14-3-2013, n. 33, il quale prevede all'art. 10, comma 1, che ogni amministrazione pubblica *"...adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*
 - a) *un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. 27-10-2009, n. 150;*
 - b) *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;"*
- che tale Programma deve definire le misure, anche organizzative, e le iniziative per dare attuazione alle previsioni del decreto e fare sì che il programma sia integrato con il piano anticorruzione e correlato con il piano per le performance, e in una tale prospettiva il Responsabile per la trasparenza che l'Amministrazione deve nominare (articolo 43) è individuato come coincidente, di norma, con il Responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTE le deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con le quali sono state emanate le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

DATO ATTO che il presente programma deve necessariamente essere collegato e coordinato con quanto previsto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, del quale il Programma per la trasparenza costituisce una sezione;

RILEVATO:

- che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si ispira al principio generale di trasparenza, come specificato dall'art. 1 del citato D.Lgs. n. 33/2013;
- che il medesimo decreto sancisce ulteriormente all'art. 7 che nell'ambito di tale Programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative;
- che tale programma deve essere pubblicato in una apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente";

VISTO il D.Lgs. 14-3-2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Legge 7-8-1990, n. 241;

VISTO lo Statuto Comunale

CON voti favorevoli unanimi resi in forma palese e per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di approvare, in applicazione delle norme in premessa richiamate, il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 riportato in allegato A;
- 2) di disporre, ai fini di una maggiore conoscibilità e partecipazione al presente procedimento, il deposito del piano per 10 giorni lavorativi informando contestualmente i Consiglieri Comunali attraverso i

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Bioglio. Responsabile Procedimento: DONATA CERRUTI (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

capigruppo della possibilità di formulare osservazioni, suggerimenti o integrazioni durante il periodo di deposito;

- 3) di demandare conseguentemente a successivo separato atto l'approvazione definitiva del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- 4) di disporre la pubblicazione di tale programma sul sito internet istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Programma per la trasparenza e l'integrità";
- 5) di disporre che la presente deliberazione venga comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lg.vo 18-8-2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni.

SUCCESSIVAMENTE, vista la sentenza del T.A.R. Piemonte, Sez. 2^a, N. 460 del 14-3-2014 e stante l'urgenza di procedere con gli atti

D I C H I A R A

con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. N. 267/2000.=

Il sottoscritto Responsabile del Servizio SEGRETARIO COMUNALE, vista la proposta di deliberazione da assumersi dalla Giunta Comunale, con l'apposizione della sottoestesa firma ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis, 1° comma, del D.L.gvo 18-8-2000, n. 267. Bioglio, 27/01/2016.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETARIO COMUNALE
F.to: FONTANELLA Dott. Franco

(Allegato A alla deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27-1-2016).=

COMUNE DI BIOGLIO
(Provincia di Biella)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016 – 2018

(ARTICOLO 10 DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013 numero 33)

1. Premessa

Per “ trasparenza “ si intende l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni “ art.1 D.lgvo 33/2013).

La trasparenza è assicurata attraverso la “**pubblicazione**”. Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatorie sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1 gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci.

2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto di accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “anticorruzione” il legislatore ha codificato il “ diritto alla conoscibilità”

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

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: “l’accesso civico”

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013. la richiesta d’accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo.

Il diritto all’accesso civico non deve essere confuso con il diritto all’accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/90. Il diritto di accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare e può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI)

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità da aggiornare annualmente.

Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Pertanto il presente deve considerarsi allegato, parte integrante, del più vasto e generale Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

3.1 organizzazione e funzioni dell’amministrazione

L’attuale struttura organizzativa come già riportato nel precedente piano è stata definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 27-12-2002 di approvazione del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi .

Il medesimo è stato aggiornato con le seguenti successive deliberazioni esecutive ai sensi di legge.

Il Regolamento è disponibile sul sito web: www.comune.bioglio.bi.it

La struttura organizzativa è articolata in:

- a) Settori in base ai prodotti erogati (finali/supporto)
- b) Servizi interni e Polizia Municipale con funzioni strumentali e/o di supporto ai Settori.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti Settori:

- 1) Amministrazione Generale;
- 2) Finanziario;
- 3) Tecnico.

3.2 il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'art.43 del D.Lgvo 33/2013, il responsabile per la prevenzione della corruzione di norma svolge le funzioni di responsabile per la trasparenza.

In questo Comune il Responsabile per la prevenzione della corruzione è il Dott. Franco Fontanella il quale è stato designato dal Sindaco con decreto n. 4 del 16-12-2015.

Il Responsabile della trasparenza è il Dott. Franco Fontanella designato con decreto del Sindaco n. 4 del 16-12-2015.

3.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'art.10, comma 2 del D.Lgvo 33/2013 " il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Non si segnalano particolari novità incidenti sulla stesura del Programma 2016 -2018 avendo già applicato al precedente piano le direttive ANAC e precedentemente CiVIT.

Lo schema del presente programma sarà adottato dalla Giunta Comunale, quindi sarà messo a disposizione dei consiglieri affinché elaborino suggerimenti o emendamenti.

3.4 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

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

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;

3.5 Collegamenti con gli strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale sotto riportati:

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015 /2017 Giunta Comunale n. 19 del 25-2-2015.

Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità 2015/2017 Giunta Comunale n. 22 dell'11-4-2014.

Programmazione triennale dei LL.PP. 2015/2017 Consiglio Comunale n. 6 del 25-3-2015. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018 Giunta Comunale n. 72 del 29-12-2015.

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA ANNUALE:

Bilancio annuale 2016 entro marzo 2016

Piano esecutivo di Gestione secondo regolamento comunale di contabilità

Piano dettagliato degli obiettivi 2016

Programma degli incarichi di collaborazione 2016 secondo regolamento comunale uffici e servizi

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale 2016 entro 31.03.2016

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili 2016 contestuale all'approvazione del Bilancio annuale

Elenco annuale LL.PP. 2016 contestuale all'approvazione del Bilancio annuale

3.6 Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento di tutti i settori dell'ente. Ai responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti specifici del programma e l'attuazione puntuale delle relative previsioni.

3.7 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi

Come in passato sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

3.8 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

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

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

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

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

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

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

3.9 Processo di attuazione del programma

La tabella allegata al D.Lgvo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA.

La sezione amministrazione trasparente del sito web e le relative sottosezioni sono denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013.

4.0 Responsabili della trasmissione dei dati

I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei responsabili di Settore/Servizio indicati nell'organigramma comunale.

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

Il Settore Amministrazione Generale data la struttura organizzativa dell'ente è incaricato della gestione della sezione " amministrazione trasparente"

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni e i documenti previsti per la pubblicazione nelle sezioni o sottosezioni dell'amministrazione trasparente all'ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede tempestivamente alla pubblicazione.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'Organo consiliare con deliberazione n. 2 del 9-1-2013.

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

L'ente applica con puntualità i contenuti del D.Lgvo 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore .

Le limitate risorse dell'ente e le sue ridotte dimensioni non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'ente, tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.4. Dati ulteriori

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti prevista dal legislatore può ritenersi più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Lì, 13 gennaio 2016.

Il Responsabile per la trasparenza
F.to Fontanella Dr. Franco

In originale firmato

Il Sindaco
F.to: CEFFA STEFANO

Il Segretario Comunale
F.to: FONTANELLA DR. FRANCO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia del presente verbale è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza 01/02/2016.

Bioglio, lì 01/02/2016

Il Segretario Comunale
F.to: FONTANELLA DR. FRANCO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è stata comunicata ai Sigg. Capigruppo Consiliari in data 01-feb-2016;
- è stata trasmessa al difensore civico a richiesta dei Consiglieri Comunali, nei limiti delle illegittimità denunciate;
- è stata trasmessa alla Prefettura di Biella in data

Bioglio, lì 01/02/2016

Il Segretario Comunale
F.to: FONTANELLA DR. FRANCO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Bioglio, lì 01/02/2016

Il Segretario Comunale
FONTANELLA DR. FRANCO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 01/02/2016

- decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, 3° comma, del D.L.gvo 18-8-2000, n. 267);
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, del D.L.gvo 18-8-2000, n. 267);

Bioglio, lì _____

Il Segretario Comunale
FONTANELLA DR. FRANCO

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIOE SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;		Segretario Generale	Annua
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, 2</i>	link Normattiva per Costitu-zione; TUEL; statuto; regola-menti in vigore; regolamento di organizzazione; regola-mento procedimento ammini-strativo ed accesso; codice di comportamento; codice disci-plinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..		Segretario Generale/Responsabile amministrativo	In presenza di variazioni

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 Art. 34, c. 2	Regolamenti ministeriali, interministeriali, regionali che riguardino autorizzazioni, concessioni di benefici o l'accesso a servizi pubblici con l'obbligo informativo della documentazione da produrre e/o trasmettere alla pubblica amministrazione		Responsabili dei servizi per quanto di competenza	In presenza di variazioni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione eco-nomica e patrimoniale Relazione inizio mandato Relazione fine mandato Spese di rappresentanza		Segretario Generale/Responsabile amministrativo Settore economico finanziario	Entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dall'incarico Inizio mandato Fine mandato Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	estratto art. 47		Segretario Generale	Qualora ricorra la fattispecie
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI		Non previsto	Non previsto
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organigramma		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata		Tutti i responsabili dei servizi	In presenza di variazioni
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum;		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni

			compenso			
Personale	Incarichi amministra-tivi di vertice	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Dirigenti	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i> <i>Art. 15, c. 5</i>	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>	per PO, curriculum		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1</i> <i>Art. 16, c. 2</i>	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2011); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)		Responsabile del servizio personale/Responsabile e del settore economico finanziario	In presenza di variazioni
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1</i> <i>Art. 17, c. 2</i>	come sopra per personale a tempo determinato		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza		Responsabile del servizio personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipen-denti	<i>Art. 18, c. 1</i>	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa		Responsabile del servizio personale	Annuale
Bandi di concorso	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
		<i>Art. 19</i>	bandi ed avvisi in pubblica-zione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni

Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi peg		Responsabile del servizio personale	Annuale
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>			Responsabile del servizio personale	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>	prospetto con i premi		Responsabile del servizio personale	Annuale
	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti		Responsabile del servizio personale	Annuale
	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>	risultanze indagine (se svolta)		Responsabile del servizio personale	In presenza di variazioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nomina-tivi e compenso)		Responsabile amministrativo contabile	In presenza di variazioni
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	come sopra per società		Responsabile amministrativo contabile	In presenza di variazioni
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	come sopra per enti di diritto privato		Responsabile amministrativo contabile	In presenza di variazioni
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>	rappresentazione grafica		Responsabile amministrativo contabile	In presenza di variazioni
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 24, c. 1</i>	in vigore dal 19.10.2013		Non previsto	Non previsto
	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1</i> <i>Art. 35, c. 2</i>	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)		Tutti i Responsabili dei servizi	In presenza di variazioni
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>	dal 19.10.2013		Tutti i Responsabili dei servizi	Annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>	dati ufficio responsabile		Responsabile del servizio	In presenza di variazioni
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<i>Art. 23</i>	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)		Responsabile dei servizi di riferimento	Semestrale

	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)		Responsabili dei servizi di riferimento	Semestrale
Controlli sulle imprese		Art. 25	Elenco tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività indicando per ciascuna i criteri e le modalità di svolgimento		Responsabile del servizio commercio	In presenza di variazioni
Bandi di gara e contratti		<i>Bandi di gara e contratti</i>	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; 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		Responsabile del servizio di riferimento	In presenza di variaizoni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo		Responsabile del servizio amministrativo	In presenza di variazioni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari		Responsabile del servizio di riferimento	Tempestivamente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione		Responsabile dei servizi finanziari	Annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	NON SI APPLICA AGLI EELL		Non previsto	Non previsto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	inventario beni immobili (schede immobili);		Responsabile dei servizi tecnici	Annuale

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi		Responsabile dei servizi tecnici e Responsabile dei servizi finanziari	In presenza di variazioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1			Responsabili dei servizi	In presenza di variazioni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	carte dei servizi		Responsabili dei servizi di riferimento	In presenza di variazioni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	bilancio di previsione; rendiconto di gestione		Responsabile dei servizi finanziari	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b			Responsabili dei servizi di riferimento	Annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6				
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	indicatore dei tempi medi di pagamento		Responsabile dei servizi finanziari	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici		Responsabile dei servizi finanziari	In presenza di variazioni
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità		Responsabile servizio tecnico	Tempestivamente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbani-stica negoziata		Responsabile servizio tecnico	In presenza di variazioni
Informazioni ambientali		Art. 40				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza		Sindaco Responsabile del servizio di protezione civile	Tempestivamente
Altri contenuti						