

COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO
Provincia di Gorizia

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2014 – 2016

PROPOSTA PROT. N. DD. 31.01.2014

Comune di Gradisca d'Isonzo

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016

Indice

• Introduzione.....	pag. 4
• Finalità e obiettivi	pag. 5
• Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma della trasparenza e integrità per il triennio 2014-2016.....	pag. 5
• I soggetti coinvolti	pag. 5
• Fasi e soggetti responsabili.....	pag. 6
• Il procedimento di pubblicazione	pag. 8
• I dati e le informazioni da pubblicare.....	pag. 8
• Il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.....	pag. 13
• Programma organizzativo.....	pag. 14
• Misure organizzative sulla trasparenza.....	pag. 14
5.1 Le prime misure organizzative sulla trasparenza adottate	pag. 14

ALLEGATO A)

•

1. Introduzione

La trasparenza delle pubbliche amministrazioni rappresenta un principio cardine dell'intera azione amministrativa, trovando ormai concreta affermazione nella sua definizione di *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di incisivi interventi normativi.

In particolare, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la **legge 6 novembre 2012, n. 190**, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha posto in capo alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di elaborare i piani di prevenzione della corruzione.

Infatti, in base al principio secondo il quale la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, e in considerazione dell'assunto per il quale la pubblicità dei dati e dei documenti costituisce di per sé elemento cruciale per la prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni - concernenti la gestione e l'attività amministrativa - secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di chiunque, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

La legge 190/2012 ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, emanato con il **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, recante appunto il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, innovando alcuni adempimenti e introducendone di nuovi, e imponendo anche a tutti gli Enti locali di dotarsi di uno specifico Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, soggetto ad aggiornamento annuale.

L'elaborazione del citato documento si fonda sui contenuti del D. Lgs. 33/2013 e, per alcuni approfondimenti, anche sulla *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016.*, approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con **deliberazione n. 50/2013**, nonché sulle ulteriori indicazioni di cui al **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013** *Modalità per la pubblicazione dello scadenziario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene adottato in forza dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, con le finalità di definire, per il triennio 2014-2016, le azioni, i tempi, le modalità da mettere in atto per garantire la trasparenza delle attività del Comune e per la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini (con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge).

Esso costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al **concetto di performance**: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione ai bisogni effettivi dei cittadini che, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare come, quando, se e con quali risorse quegli stessi obiettivi finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

Rappresenta, altresì, il primo Programma triennale della trasparenza e integrità per il triennio 2014–2016, soggetto ad aggiornamento annuale, quale documento parte integrante del **Piano comunale di Prevenzione della Corruzione**.

2. Finalità e obiettivi

Con il Programma della trasparenza e integrità sono individuate le misure organizzative, le modalità e le responsabilità, ricondotte ai diversi livelli dell'organizzazione, concernenti la trasparenza.

Il Programma ha lo scopo di:

- garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento del sito istituzionale, di ogni informazione utile a permettere la conoscenza dell'andamento gestionale, dell'utilizzo delle risorse pubbliche e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti;
- garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità, contribuendo alla prevenzione della corruzione attraverso forme di controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento;
- individuare gli attori e soggetti coinvolti nell'elaborazione del Programma e di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- definire le misure e le azioni dirette all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, finalizzati alla pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- definire le modalità organizzative volte a prevenire anomalie e inadempienze e ad attivare procedure di verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione.

3. Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma della trasparenza e integrità per il triennio 2014 – 2016

3.1 SOGGETTI COINVOLTI

Vengono descritte di seguito le funzioni ed i ruoli dei diversi soggetti interni all'assetto organizzativo dell'Ente che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e aggiornamento del presente Programma.

Il Responsabile della Trasparenza:

Così come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione ed è individuato nella persona del segretario comunale. Egli:

- coordina, sulla base degli indirizzi forniti dall'organo politico, il processo di formazione del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità;
- promuove e cura il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente nel processo di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità, avvalendosi del contributo dei titolari di Posizione Organizzativa;
- elabora e aggiorna annualmente il Programma della Trasparenza e Integrità, raccordandolo con i contenuti del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
- comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo le eventuali inosservanze di

legge e/o anomalie riscontrate;

- comunica e si rapporta con l'ANAC per tutti gli aspetti derivanti dall'applicazione della normativa in vigore.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- esercita l'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico, dei responsabili di Posizione Organizzativa nonché del Responsabile della Trasparenza, per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma Triennale;

- assicura il collegamento del Programma della Trasparenza ed Integrità con il Piano della Prestazione (Performance);

- utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei responsabili di posizione organizzativa, nonché del personale delle diverse qualifiche qualora agli stessi siano affidati specifici obiettivi concernenti la trasparenza

I titolari di Posizione Organizzativa:

- sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni afferenti agli uffici di loro competenza, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste;

- designano, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, i Referenti per la Trasparenza;

- impartiscono direttive per l'elaborazione dei dati e delle informazioni di cui sia prevista la pubblicità per legge, regolamento, provvedimento delle Autorità Nazionale competenti o sia contenuta nel presente Programma;

- garantiscono il tempestivo flusso di dati e informazioni di competenza dei propri uffici verso i soggetti responsabili della pubblicazione;

- vigilano sulla completa pubblicazione, segnalando eventuali anomalie al Responsabile della trasparenza.

/ Referenti per la Trasparenza nelle strutture interne all'Amministrazione:

- sono nominati dai titolari di Posizione organizzativa e sono tenuti a inserire le informazioni, i dati e i documenti nel sito istituzionale, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza e dal responsabile di PO di riferimento.

La Giunta Comunale

definisce gli indirizzi per la formazione del Programma Triennale della Trasparenza ed integrità ed approva il programma ed i suoi successivi aggiornamenti.

3.2 FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Si riporta di seguito, sinteticamente descritta, la procedura di elaborazione, adozione e monitoraggio articolata per fasi e distinta per responsabilità.

		Soggetti responsabili (con indicazione esplicita dell'Ufficio competente e del nominativo del Responsabile di tale Ufficio)
Fase	Attività	
<i>Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale</i>	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma.	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della trasparenza OIV
	Individuazione dei contenuti del Programma	Organi di indirizzo politico-amministrativo Strutture/Uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile della trasparenza Organo di indirizzo politico - amministrativo
<i>Adozione del Programma Triennale</i>		
<i>Attuazione del Programma Triennale</i>	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Programma triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della trasparenza
<i>Monitoraggio e audit del Programma triennale</i>	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità.	Soggetto/i indicati nel Programma triennale
	<i>Audit</i> sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	OIV

3.3 IL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE

Ogni area, sotto la diretta responsabilità della propria P.O., organizza il sistema di raccolta dati, riferiti ad atti e provvedimenti, nonché informazioni di competenza del proprio settore e di cui risulta obbligatoria la pubblicazione.

Tale recupero ed organizzazione dei dati acquisiti deve essere tempestiva e comunque tendenzialmente contestuale, per quanto possibile, alla redazione degli atti a cui la pubblicazione si riferisce.

Tali informazioni sono raccolte dai vari soggetti interni all'area, sotto la supervisione e la responsabilità della P.O., e trasmessi al referente per la trasparenza.

Questi compila le informazioni ricevute secondo tracciati informatici concordati.

3.4 I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Per assicurare l'usabilità dei dati, i singoli Servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere immediatamente il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono corrispondere all'argomento che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza dei dati personali.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, in qualità di dati "fonte" raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Le delibere n. 105/2010, n. 2/2012 CIVIT e le "Linee guida per i siti web della PA" forniscono molteplici indicazioni sulla qualità dei dati, che in questa sede si ritiene opportuno richiamare sinteticamente:

CARATTERISTICA DEI DATI	DESCRIZIONE
Completi e accurati	I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibili	<p>Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.</p> <p>Seri ostacoli alla comprensibilità dei dati sono, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione; - La natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci) <p>in quanto ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche.</p>
Aggiornati	Per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce.
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente.
Pubblicati in formato aperto	Al fine del <i>benchmarking</i> e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, RTF, ODF, PDF con marcatura secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008, ecc...), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Costituiscono **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE** previsti nelle leggi vigenti.

Tipologie di dati	Rif. normativo
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 10, comma 8, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 33/2013
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 10, comma 8, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 33/2013

<p>Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholder</i></p>	<p>ai sensi dell'art. 10, comma 1 D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</p>	
<p>Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)</p>	<p>art. 1, comma 35, lettera a), L.190/2012</p>
<p>Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata</p>	<p>art. 1, comma 35, lettera d), L.190/2012</p>
<p>Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale</p> <p>Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</p> <p>per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, <u>elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza</u></p>	<p>art. 1, comma 35, lettera b), L. 190/2012</p> <p>art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009</p> <p>Art. 35 c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013</p>
<p><u>Elenco di tutti gli oneri informativi</u>, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione</p>	<p>Art. 34 c 1,2 D.Lgs. 33/2013</p>

Dati informativi relativi al personale

<p><i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti <i>ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2000</i></p>	<p>art. 15, D. lgs. 33/2013</p> <p>articolo 21 della l. n. 69/2009;</p>
<p><i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative</p>	<p>art. 10, comma 8, lettera <i>d)</i>, del D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p><i>Curricula</i>, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali</p>	<p>art. 13, comma 1, lettera <i>a art. 14</i>), del D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p>Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14</p>	<p>art. 10, comma 8, lettera <i>c)</i>, del D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p>Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici</p>	<p>Art. 16 c. 3 D. Lgs. 33/2013</p>
<p>Retribuzioni annuali, <i>curricula</i>, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali</p>	<p>art. 21 della l. n. 69/2009</p>
<p>Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti</p>	<p>art. 20, comma 1 D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p>Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p>Codici di comportamento</p>	<p>Art. 17 c.1 D.P.R. 62/2013</p>
<p>Pubblicazione sul sito degli ordini professionali degli atti di sospensione a carico degli iscritti</p>	<p>art. 2, comma 5 del D. L. 13 n. 138/2011</p>

Dati relativi a incarichi e consulenze	
<p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.</p> <p>In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)</p>	<p>Art. 18 c. 1 D. Lgs. 33/2013 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001</p>
Dati sui servizi erogati	
<p>Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio</p> <p>Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati</p>	<p>Art. 32 c.1 D.Lgs.33/2013</p> <p>ai sensi dei principi di cui all'articolo 10 c. 9 del D. Lgs. n. 33/2013 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012</p>
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	
<p>Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i></p>	<p>Artt. 10 – 32 , del D. Lgs. n. 33/2013</p>
<p>Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa</p>	<p>art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009</p>

Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	Art. 22 c. 1,2,3 D.Lgs. 33/2013
“Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio” al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Art. 29 c. 2 del D. Lgs. n.33/2013
Dati sulla gestione dei pagamenti	
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 33, D. L g s . 3 3 / 2 0 1 3
Dati relative alle buone prassi	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000
Dati sul “public procurement”	
Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)
Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali *	
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	Art. 39 D. Lgs.33/2013

Non si deve procedere alla pubblicazione dei dati sensibili, dei dati giudiziari e degli altri dati di cui è vietata la pubblicazione in seguito a pronunce e pareri del garante della privacy. Nel caso di pubblicazione di un documento, i dati personali non pertinenti e non indispensabili alle specifiche finalità di trasparenza ivi previste vanno resi inintelligibili. A mero titolo esemplificativo non sono ostensibili, se non espressamente previste dalla legge,

le informazioni riferite o che possano rendere palesi:

- le infermità personali
- lo stato di salute
- la vita sessuale
- le caratteristiche etnico razziali
- le convinzioni religiose
- le convinzioni filosofiche
- le opinioni politiche

l'adesione a partiti o sindacati o associazioni di carattere religioso, politico, sindacale

Nel caso di conflitto tra obbligo di pubblicazione e rispetto della privacy, si dovrà procedere a pubblicare i dati con adeguati accorgimenti volti a rendere anonimo il percorso ermeneutico che possa far risalire al titolare del dato.

Si applicano i limiti previsti dalla normativa sul segreto statistico, sul segreto di stato ed analoghe limitazioni previste dall'ordinamento.

3.5 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La funzione di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza, è svolta da un ufficio appositamente costituito mediante le predisposizioni di n. 2 report annuali (30/6 e 30/11). Nel primo anno di applicazione (2014) è previsto un unico report obbligatorio al 30/11.

Il titolari di P.O., i referenti per la pubblicazione, ed il responsabile per la trasparenza, hanno l'obbligo di monitorare, per quanto di propria competenza, il rispetto dei doveri di pubblicazione dei dati, secondo quanto previsto dalle norme vigenti e dal presente piano.

Si procederà anche a controllare la qualità, la veridicità, la completezza, l'aggiornamento, la comprensibilità, la facile accessibilità delle informazioni.

In caso di mancato rispetto dei predetti obblighi, è dovere di qualsiasi dipendente, di fare le dovute segnalazioni in forma scritta al responsabile della trasparenza, indicando quale sia l'oggetto della mancata pubblicazione.

Qualora i responsabili di posizione organizzativa non garantiscono l'afflusso dei dati, documenti e informazioni al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma della trasparenza e integrità, tale inadempimento costituirà elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e, in ogni caso, esso sarà valutato ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

Qualora i responsabili della pubblicazione, pur in presenza dei flussi dei dati garantiti dai responsabili di posizione organizzativa, non provvedono all'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione, incorrono nelle medesime sanzioni previste per i dirigenti, descritte al precedente capoverso.

4. PROGRAMMA ORGANIZZATIVO

Gli obiettivi prefissati per il triennio 2014/2016 sono quelli di seguito indicati:

Anno 2014

- 1) approvazione e pubblicazione del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” nell’apposita sezione del sito istituzionale;
- 2) coinvolgimento della Conferenza dei Responsabili dell’Ente, quale soggetto interno portatore di interessi (“stakeholder”), per l’analisi e l’approfondimento del presente Programma affinché la struttura tecnico-amministrativa di vertice dell’Ente acquisisca una piena consapevolezza riguardo l’approccio cui si deve tendere all’interno di un’ottica sempre più orientata alla trasparenza e integrità;

Anno 2015

- 1) entro la data di adozione da parte della Giunta comunale del PRO (piano Risorse e Obiettivi) e del PDO (Piano dettagliato degli Obiettivi) o, comunque, entro il 30 giugno 2013: aggiornamento annuale del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Anno 2016

- 1) entro la data di adozione da parte della Giunta comunale del PRO (piano Risorse e Obiettivi) e del PDO (Piano dettagliato degli Obiettivi) o, comunque, entro il 30 giugno 2014: aggiornamento annuale del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza.

5. MISURE ORGANIZZATIVE

5.1 Le prime misure sulla trasparenza adottate

A seguito della pubblicazione del D. Lgs. dd. 14 marzo 2013 n. 33 ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e delle prime indicazioni fornite dalla CIVIT in relazione alla strutturazione dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e delle modalità di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni concernenti i diversi obblighi di pubblicità, il Comune di Gradisca d’Isonzo ha adottato alcune prime misure organizzative volte alla corretta implementazione del sito web.

In via di prima applicazione, si è ritenuto di utilizzare l’assetto organizzativo esistente ritenuto in grado di assolvere ai primi obblighi di pubblicazione. Verranno successivamente (**entro il 30.09.2014**) definite procedure e assegnati puntuali compiti alle strutture con la finalità di costruire e alimentare correttamente la nuova sezione del sito web denominata **Amministrazione trasparente**.

Si rinvia a quanto riportato nell’allegato prospetto sub A).

Il prospetto organizzativo verrà **aggiornato e rimodulato entro il 30.09.2014**

ALLEGATO A

Prime misure sulla trasparenza

Allegato A

Prime misure sulla trasparenza

	2	3	4	5	6	
	Denominazione Sezione 2 livello (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	Annuale (art. 10, c. 1)	P.O. Servizi amministrativi	
ali	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività • Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse • Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia e delle norme di legge che ne regolano l'attuazione con riferimento agli Enti Locali, in versioni costantemente aggiornate • Codici disciplinari e codici di condotta 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	<ul style="list-style-type: none"> • Dati relativi alle competenze degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione • Con riferimento a ciascuno dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo, o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, i seguenti documenti ed informazioni: <ol style="list-style-type: none"> a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi	

		al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, comma 1 del D. Lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
	Art. 28, c. 1			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	<ul style="list-style-type: none"> Dati relativi a: articolazione degli uffici, competenze e risorse umane a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione: organigramma 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	<ul style="list-style-type: none"> Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali Elenco delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
	Art. 15, c. 1, 2	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. che conferisce l'incarico
	Art. 15, c. 2	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (di cui alle comunicazioni alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. che conferisce l'incarico (
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare (NOTA)</p> <ul style="list-style-type: none"> Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari

		attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.		
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	<ul style="list-style-type: none"> Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. 	<p>Annuale (art. 16, c. 1)</p> <p>Annuale (art. 16, c. 2)</p>	P.O. Servizi amministrativi
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. 	<p>Annuale (art. 17, c. 1)</p> <p>Trimestrale (art. 17, c. 2)</p>	P.O. Servizi finanziari
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale 	Trimestrale (art. 16, c. 3)	P.O. Servizi amministrativi
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	<ul style="list-style-type: none"> Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, (che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza di Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica) 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Nominativi, curricula e compensi</p>	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi.
Bandi di concorso	Art. 19 c.1	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione</p>	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Elenco dei bandi espletati	Art. 19 c. 2	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Elenco dei bandi in corso ed elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p>	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano della prestazione, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, come recepito dalla L.R. n. 16/2010 art. 6	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione sulla prestazione, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, come recepito dalla L.R. n. 16/2010, art. 6	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi

Sistema di misurazione e di valutazione della performance	D. Lgs. 150/2009 L.R. 16/2010	Sistema di misurazione e di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, come recepito dalla L.R. n. 16/2010, art. 6, c. 1	Tempestivo	P.O. Servizi amministrativi e
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Dati da pubblicare in formato tabellare <ul style="list-style-type: none"> • Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati • Ammontare dei premi effettivamente distribuiti 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati da pubblicare in formato tabellare <ul style="list-style-type: none"> • Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale • Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi • Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi amministrativi
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Dati da pubblicare in formato tabellare Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico al conferimento dell'incarico Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)	P.O. Servizi finanziari P.O. Servizi amministrativi
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Dati da pubblicare in formato tabellare Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna delle società: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico al conferimento dell'incarico Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1)	P.O. Servizi finanziari

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico al conferimento dell'incarico <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>	Annuale (art. 22, c. 1)	P.O. Servizi amministrativi
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1)	P.O. Servizi amministrativi
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tempestivo (art. 24, c. 1) Prima pubblicazione entro il 20/10/2013	P.O. Servizi amministrativi
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati relativi alle diverse tipologie di procedimento dell'amministrazione. • Per ciascuna tipologia di procedimento: <ul style="list-style-type: none"> a) breve descrizione del procedimento; b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) nome del responsabile del procedimento, con relativi recapiti; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti, nonché gli uffici ai quali rivolgersi con relativi recapiti e modalità di accesso; e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) termine di conclusione del procedimento; g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato; i) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) modalità per eventuale effettuazione dei pagamenti; m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei relativi recapiti; n) risultati delle indagini di customer satisfaction. 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. competenti per materia(il flusso dei dati, ovvero la completa e corretta compilazione della scheda-procedimento va garantita dai responsabili dei procedimenti)
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali (effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	Tempestivo (ex art. 8) Prima pubblicazione entro il 20/10/2013	P.O. Servizi amministrativi
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	<ul style="list-style-type: none"> • Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 • Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto 	Tempestivo (ex art. 8)	Da definire

		<p>legislativo 7 marzo 2005, n. 82</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.</p>		
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Elenco delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti deve essere indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenuto • Oggetto • Eventuale spesa prevista • Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativi al procedimento 	<p>Semestrale (art. 23, c. 1)</p> <p>Con cadenza 30/06 e 31/12</p> <p>Prima pubblicazione entro il 20/10/2013</p>	P.O. Servizi amministrativi
Provvedimenti dirigenti	Art. 23	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali di procedimenti di autorizzazione o concessione scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti deve essere indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenuto • Oggetto • Eventuale spesa prevista • Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativi al procedimento 	<p>Semestrale (art. 23, c. 1)</p> <p>Con cadenza 30/06 e 31/12</p> <p>Prima pubblicazione entro il 20/10/2013</p>	P.O. Servizi amministrativi
		•		
		•		
		•		P
Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1 D. Lgs. 163/2006, artt. 63, 66	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006	P.O. che affidano servizi, forniture e lavori
Determinazioni a contrarre	Art. 37, c. 2	Determinazioni a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006	P.O. che affidano servizi, forniture e lavori senza previa pubblicazione di un bando di gara
Avvisi, bandi ed inviti	Art. 37, c. 1 D. Lgs. 163/2006, artt. 66, 122, 124, 206	<ul style="list-style-type: none"> • Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria • Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria • Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria • Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria • Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali • Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali 	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006	P.O. che affidano servizi, forniture e lavori
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Art. 37, c. 1 D. Lgs. 163/2006, artt. 65, 66	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006	P.O. che affidano servizi, forniture e lavori
Avvisi sistema di qualificazione	Art. 37, c. 1 D. Lgs. 163/2006, artt. 66, 223	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. n. 163/2006	P.O. che affidano servizi, forniture e lavori
Informazioni sulle singole procedure	L. 190/2012 Art. 1, c. 32 Deliberazione AVCP n.26 dd. 22/5/2013 e successivi chiarimenti	<ul style="list-style-type: none"> • Struttura proponente • Oggetto del bando • Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento • Aggiudicatario • Importo di aggiudicazione • Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura • Importo di aggiudicazione 	Tempestivo	P.O. che affidano servizi, forniture e lavori

			<ul style="list-style-type: none"> Importo delle somme liquidate 		
			<p>Tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici</p>		
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. responsabili dei procedimenti di concessione di sovvenzioni, ecc.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	Tempestivo (ex art. 26, c. 3)	P.O. firmatari degli atti
	Elenco beneficiari	Art. 27, c. 2	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare aperto</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	Annuale (art. 27, c. 2)	P.O. responsabili dei procedimenti di concessione di sovvenzioni, ecc
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	<ul style="list-style-type: none"> Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità 	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi tecnici
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Patrimonio
	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, c. 1	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari P
	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi ancorché receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Si pubblicano le carte dei servizi adottate dalle diverse strutture organizzative interne all'ente.	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. di strutture che hanno adottato carte dei servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <p>Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo</p>	Annuale (art. 10, c. 5)	P.O. competenti del settore
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	<p>Dati da pubblicare in formato tabellare</p> <ul style="list-style-type: none"> Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente. Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata 	Annuale (art. 10, c. 5)	P.O. referente della gestione dei servizi di cui al comma 2, lettera a) dell'art. 32
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.	Annuale (art. 33, c. 1)	P.O. Servizi finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Si pubblicano (e si specificano nelle richieste di pagamento) i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche".	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizi finanziari
	Documenti di programmazione	Art. 38 c. 1	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 38, c. 1)	P.O. Servizio Opere pubbliche
	Linee guida per la valutazione		Linee guida per la valutazione degli investimenti		
	Relazioni annuali		Relazioni annuali		
	Altri documenti		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		
	Nuclei di valutazione		Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi		
	Tempi e costi di realizzazione	Art. 38 c. 2	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1)	

		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		
	Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.	Tempestivo (ex art. 39, c. 1) Tempestivo (ex art. 39, c. 3)	P.O. Servizio Urbanistica
Informazioni ambientali	Art. 40	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8)	P.O. Servizio Ambiente
Stato dell'ambiente		Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		
Fattori inquinanti		Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
Relazioni sull'attuazione della legislazione		Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
Stato della salute e della sicurezza umana	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			

Misure organizzative per l'assolvimento dei nuovi obblighi

Nello schema sotto riportato sono estrapolati i nuovi obblighi di pubblicazione e individuate le misure organizzative finalizzate all'assolvimento degli stessi.

Norma	Sezione 2 livello	Denominazione obbligo	Contenuto obbligo	Misure organizzative	Responsabile attuazione misure
Delibera Civit n. 71/2013	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Attestazioni mirate	Attestazioni dell'OIV su monitoraggio e assolvimento obblighi di pubblicazione	Predisposizione alla scadenza prevista (attualmente entro il 31/1 di ogni anno) del monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e predisposizione dell'attestazione per la certificazione dell'OIV, in conformità alle direttive ANAC.	P.O. Servizi amministrativi
Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle		

			amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)		
Art. 37, c. 3-bis, D.L. 69/2013	Burocrazia zero	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Consulenti e Collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tutte le PO
Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. 165/2001	Dirigenti	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		P.O. Servizi amministrativi
Art. 23, cc. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), L. n. 190/2012		Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		P.O. Servizi amministrativi
Delibera Civit 6/2012 (Paragrafo 2.1)	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. 150/2009)	Predisposizione del documento da sottoporre all'OIV per la validazione della Relazione sulla performance, in conformità alle direttive ANAC.	P.O. Servizi amministrativi
Art. 23 D. Lgs. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, L. 190/2012	Tipologie di procedimento	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tutte le PO
Art. 1, c. 29, L. 190/2012	Tipologie di procedimento		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni		Tutte le PO

			circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano		
--	--	--	---	--	--