

# Comune di CAMPLI

(provincia di Teramo)

**Programma triennale della trasparenza e dell'integrità  
2016-2018**

## Premessa

Con D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013, è stato infatti operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un nuovo programma adeguato alle sostanziali modifiche normative intervenute, il cui termine di adozione è stato fissato al 31 gennaio 2014. La trasparenza, oggetto di disciplina del Programma, quale diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche da garantire prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico, sta assumendo un'importanza fondamentale per le amministrazioni pubbliche. La L. 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella*", entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. In attuazione della delega contenuta nella L. 6 novembre 2012, n. 190, il predetto D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. E' poi specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Ha sancito, per tutte le pubbliche amministrazioni compresi gli Enti Locali, l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ha precisato i compiti e le funzioni dei Responsabili della Trasparenza; ha previsto la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Gli aspetti di maggior rilievo del Programma possono essere riassunti nei seguenti punti:

- viene regolamentato il nuovo e fondamentale istituto dell'Accesso civico; in tale ottica, sul sito istituzionale del Comune viene resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita denominata "Amministrazione Trasparente" in cui sono pubblicati documenti, informazioni o dati per un periodo di cinque anni a cui il cittadino deve avere libero accesso;
- viene ampliato il novero delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e vengono regolamentati nel dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge i periodi di pubblicazione degli stessi;
- viene indicata la tempistica di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- vengono introdotti gli obblighi in materia di pubblicazione della condizione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico nonché delle loro nomine;
- viene modificata la disciplina di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, in ossequio alla nuova disciplina normativa ed in considerazione dell'abrogazione dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla L. 4 aprile 2012, n. 35;
- viene ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

## Parte I - Individuazione dei dati da pubblicare

### Art. 1 – Oggetto

1. Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di CAMPLI dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
2. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.
3. Questa parte del Programma contiene l'elenco dei documenti, informazioni e dati da inserire all'interno del sito del Comune di CAMPLI all'indirizzo [www.campli.it](http://www.campli.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente".
4. Le categorie di documenti, informazioni e dati sono individuate all'**allegato A**) del programma, dove, a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), oltre che la normativa di riferimento, sono indicati: le aree comunali competenti alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione, o alla pubblicazione diretta, ed al suo aggiornamento, per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; lo stato di pubblicazione; o gli adempimenti programmatici.
5. Il Programma, in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza, ha una funzione preventiva sui fenomeni corruttivi.

### Art. 2 – Soggetti competenti all'attuazione del Programma

1. Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Segretario Comunale dell'ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di CAMPLI.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in articolare, preposto a:
  - a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo art. 4;
  - b) controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
  - c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
  - d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - e) segnalare all'organo di indirizzo politico, al NDV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - f) provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
  - g) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
3. Il Responsabile della Trasparenza si avvarrà inoltre della collaborazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale dipenderà funzionalmente - per l'espletamento delle funzioni in materia di trasparenza sancite dalla legge e regolamentate dal Programma - dallo stesso.
4. L'attuazione del Programma rientra tra i doveri d'ufficio dei Responsabili degli uffici, appositamente individuati all'**allegato A**) del Programma, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### Art. 3 – Accesso civico

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Comune di CAMPLI di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.
3. Le funzioni relative all'accesso civico potranno essere delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro Responsabile espressamente individuato con atto formale; in tal caso, il potere sostitutivo di cui al comma 7 del presente articolo rimarrà in capo al Responsabile stesso.
4. Il Responsabile della Trasparenza compie l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.
5. Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza, al termine dell'istruttoria di cui al comma precedente, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'**Allegato A**) del presente programma a

voler, pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

6. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

7. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto ai precedenti commi.

8. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

9. La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari ed al vertice politico dell'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Campo di applicazione - limiti**

1. La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

2. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo. In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, l'Amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

3. Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Comune di CAMPLI si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

4. La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'Amministrazione, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

5. Può essere disposta, a norma del Programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

6. I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso devono intendersi applicati al Programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **Art. 5 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

1. I responsabili di Area sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### **Art. 6 – Categorie di dati e contenuti specifici**

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale del Comune di CAMPLI, alla pagina "Amministrazione Trasparente" sono quelli previsti e riportati nell'allegato al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché allo schema tipo allegato alla Delibera A.N.AC.- n. 50/2013, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

Nell'**allegato A)** del Programma, oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, a margine di ciascuna categoria di dati sono indicati il Servizio comunale competente alla redazione del/i dato/i, alla pubblicazione o alla richiesta di pubblicazione ed al loro aggiornamento,

### **Art. 7 – Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati.

2. La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A) del Programma.

### **Art. 8 – Albo Pretorio on line**

1. Nel sito istituzionale del Comune di CAMPLI è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla L. 18 giugno 2009, n. 69, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi di produzione degli effetti previsti.

2. Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio on line, è responsabile l'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione.

3. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Pertanto, l'ufficio produttore deve inviare all'Albo Pretorio on line documenti già predisposti per la pubblicazione in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **Parte II – Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

### **Art. 9 – Modalità di adozione del Programma**

1. L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto per tutte le pubbliche amministrazioni dall'art. 11 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è collegato, sotto l'indirizzo del responsabile, alle misure e agli interventi previsti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017" del quale costituisce una sezione (oltre all'allegato A).

3 Il Programma, sarà aggiornato con cadenza annuale.

4. Il Programma sarà pubblicato nella pagina "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Amministrazione.

#### **Art. 10 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza**

1. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'**allegato A)** è altresì collegato a specifici obiettivi gestionali affidati ai titolari di posizione organizzativa, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vengenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

### **Parte III – le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - ascolto degli stakeholder**

#### **Art. 11 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

1. Vengono individuati come stakeholder, o portatori di interessi, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile del Programma per la Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi.

3. I soggetti espressamente individuati all'**allegato A)** del Programma si faranno invece carico di diffondere i contenuti dei dati di rispettiva competenza, ogniqualvolta vengano pubblicati nuovi dati o intervengano modifiche significative.

#### **Art. 12 - Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione**

1. Il Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

2. La trasparenza dei dati sulla performance prevista dal Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità dell'azione amministrativa nel suo complesso, ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti o azioni difformi ai principi di fedeltà e correttezza.

### **Parte IV – Sezione programmatica**

#### **Art. 13 – le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti**

1. Nella presente sezione vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma e le risorse dedicate.

2. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sulla pagina "**Amministrazione Trasparente**", di implementare i dati secondo quanto definito nel Programma e di inserire nella Sezione e/o nelle sottosezioni dedicate i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione. Ciò anche al fine di pubblicare i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione.

3. In relazione ai dati di cui all'Allegato A, le principali azioni previste possono essere così individuate:

a. verifica, a cura di ciascuna Area competente, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso;

b. verifica sui dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla pagina "Amministrazione Trasparente", circa il rispetto delle norme in materia di accessibilità;

c. pubblicazione completa delle categorie dei dati di cui all'**allegato A)**.

4. Con riferimento alle categorie dati da pubblicare a norma del Programma, si fa espresso rinvio, quale parte programmatica dello stesso, alle prescrizioni di cui all'**allegato A)** che contiene, in apposita colonna, l'apposita tempistica dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione.



#### **Art. 14 – Le risorse dedicate**

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale, così come previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Ciascuna Area che risulti assegnataria di competenze sulla base del Programma, è tenuta a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

#### **Art.15 – Compiti di verifica**

1. Il Responsabile della Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Programma.
2. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili dei singoli Servizi espressamente individuati nell'allegato A) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
3. Il Responsabile effettua inoltre l'istruttoria relativa all'applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.
4. I Responsabili degli uffici dell'Amministrazione espressamente individuati nell'**allegato A)** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
6. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale a cura del Responsabile della Trasparenza, con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento. Andrà posta specifica evidenza alle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

**SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – OBBLIGHI PUBBLICAZIONE – SOGGETTI COINVOLTI  
(All. A del PTTI)**

<b>SEZIONE LIVELLO 1</b>	<b>SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2</b>	<b>RIF. NORMATIVO</b>	<b>SERVIZIO RESPONSABILE</b>	<b>AGGIORNAMENTO</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Programma per la trasparenza e integrità	DI.gs 33/2013 art. 10 c.8	Responsabile trasparenza	annuale
	Atti generali	DI.gs 33/2013 art. 12	Segretario comunale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini		no	no
	Imprese		no	no
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organi di indirizzo politico	DI.gs 33/2013 art. 13-14	Organi istituzionali	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	DI.gs 33/2013 art. 47	Segretario comunale	tempestivo
	Articolazione uffici	DI.gs 33/2013 art. 13	Servizio Personale	tempestivo
	Telefono e posta elettronica	DI.gs 33/2013 art. 13	Servizio Personale	tempestivo
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>		DI.gs 33/2013 art. 15 , c. 1-2	Segretario comunale	tempestivo
<b>PERSONALE</b>	Incarichi amministrativi di vertice	DI.gs 33/2013 art. 15	Segretario comunale	tempestivo
	Posizioni organizzative	DI.gs 33/2013 art 10 co 8 ltt- d	Segretario comunale	tempestivo
	Dotazione organica	DI.gs 33/2013 art. 16 co 1-2	Servizio Personale	Annuale
	Personale non a tempo determinato	DI.gs 33/2013 art 17	Servizio Personale	Annuale
	Tassi di assenza	DI.gs 33/2013 art 16 co 3	Servizio Personale	trimestrale
	Incarichi conferiti ai dipendenti	DI.gs 33/2013 art. 18	Servizio Personale	trimestrale



	Contrattazione collettiva	Di.gs 33/2013 art 21 co 1	Servizio Personale	tempestivo
	Contrattazione integrativa	Di.gs 33/2013 art21 co 2	Servizio Personale	tempestivo
	OIV	Di.gs 33/2013 art10 co 8 lett. c	Segretario comunale	Tempestivo
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Di.gs 33/2013 art10 co 8 lett. c	Servizio Personale	Tempestivo
<b>PERFORMANCE</b>	Piano della performance	Di.gs 33/2013 Art. 10 co. 8 lett. b	Segretario comunale	Tempestivo
	Relazione sulla performance	Di.gs 33/2013 co. 8 lett. b	Segretario comunale	Tempestivo
	Ammontare complessivo premi	Di.gs 33/2013 art 20	Segretario comunale	Tempestivo
	Dati relative ai premi	Di.gs 33/2013 art. 20	Segretario comunale	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Di.gs 33/2013 art 20	Segretario comunale	Tempestivo
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Società partecipate	Di.gs 33/2013 art 22	Segretario comunale	Annuale
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	Dati aggregati attività amm.tiva	Di.gs 33/2013 art 24	Tutti i servizi	Annuale
	Tipologie procedimento	Di.gs 33/2013 art 35	Tutti i servizi	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimento	Di.gs 33/2013 art 24	Tutti i servizi	Tempestivo
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		Di.gs 33/2013 art 37	Tutti i servizi	Tempestivo
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI</b>	Criteri e modalità	D.Lgs. 33/2013 art 26	Tutti i servizi	Tempestivo
	Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 art 26-27	Tutti i servizi	Annuale
<b>BILANCI</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	D.lgs 33/2013 art 29	Servizio bilancio - contabilità	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati	D.lgs 33/2013 art	Servizio bilancio - contabilità	tempestivo

	attesi idi bilancio	29		
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	Patrimonio immobiliare	D. Lgs 33/2013 art. 30	Servizio LL.PP. - Patrimonio	Tempestivo
	Canoni locazione o affitto	D.lgs 33/2013 art 30	Servizio LL.PP. - Patrimonio	Tempestivo
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>		D.lgs 33/2013 art. 31	Segretario comunale	Tempestivo
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Carta dei servizi e standard qualità	D.lgs 33/2013 art. 32	Servizio bilancio - contabilità	Annuale
	Costi contabilizzati	D.lgs 33/2013 art. 32	Servizio bilancio - contabilità	Annuale
	Tempi medi di erogazione del servizio	D.lgs 33/2013 art. 32	Servizio bilancio - contabilità	Annuale
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Indicatore di tempestività	D.lgs 33/2013 art. 33	Servizio bilancio - contabilità	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	D.lgs 33/2013 art. 36	Servizio bilancio - contabilità	Tempestivo
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		D.lgs 33/2013 art. 38	Servizio lavori pubblici	Tempestivo
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO TERRITORIO</b>		D.lgs 33/2013 art. 39	Servizio urbanistica	tempestivo
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		D.lgs 33/2013 art. 40	Servizio LL-Ambiente	Tempestivo
<b>STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE</b>		D.lgs 33/2013 art. 41	NULLA	NULLA
<b>INTERVENTI STORORDINARI DI EMERGENZA</b>		D.lgs 33/2013 art. 42	Segretario comunale	Tempestivo
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	Corruzione	L 190/2012	Responsabile anticorruzione	Tempestivo
	Accesso civico	D.lgs 33/2013 art 5	Responsabile trasparenza	Tempestivo