



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.13 del 17-02-2016

Oggetto:
APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018, AI SENSI ART. 10, D.LGS. 33/2013.

L'anno **duemilasedici** addì **diciassette** del mese di **febbraio** alle ore **18:50** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il Sig. RINUNCINI ENRICO, nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE BARZON NICOLETTA.

Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

RINUNCINI ENRICO	SINDACO	P
SCHIAVON MARTINO	VICESINDACO	P
RAVAZZOLO EMY	ASSESSORE	A
BORTOLAZZI MARCO	ASSESSORE	P
GAMBATO LUCA	ASSESSORE	P
FASSINA ANNA CARLA	ASSESSORE	A

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to RINUNCINI ENRICO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to BARZON NICOLETTA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE	CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
N. _____ Reg. Pubbl. Certifico io sottoscritto Segretario Generale che copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. <i>Addì</i> IL SEGRETARIO GENERALE F.to NIEDDU MARIANO	Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA il _____ <i>Addì</i> IL SEGRETARIO GENERALE NIEDDU MARIANO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE
NIEDDU MARIANO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Sindaco;

Richiamata la Legge 06.11.2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, che prevede l’approvazione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Rilevato che l’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.) da aggiornare annualmente, nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, il quale costituisce una sezione del predetto Piano per la prevenzione della corruzione;

Ricordato che questa Giunta Comunale ha approvato con delibera n. 11 del 18.02.2015 il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2015/2017;

Attesa la necessità di procedere all’aggiornamento annuale del programma ed alla conseguente approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2016/2018;

Richiamata la deliberazione di CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 50, in data 4 luglio 2013, che approva le “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;

Ricordato, inoltre, che per le Amministrazioni locali sulla base di quanto stabilito in sede di conferenza unificata, ai sensi dell’art. 1, commi 60 e 61, della Legge 190/2012 in data 24.07.2013 il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza devono essere individuati in un’unica figura, salvo casi eccezionali;

Esaminata la proposta di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2016/2018, elaborata dal Responsabile della trasparenza, che risulta composto da:

- il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità triennio 2016/2018 (Allegato “A” alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale), che va a costituire una specifica sezione del Piano per la prevenzione della corruzione;
- l’Allegato 1) al Programma, che definisce i soggetti e le attività volte ad assicurare il corretto flusso informativo per l’implementazione della sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente”;

Dato atto che lo schema di Programma è stato pubblicato sul sito del Comune dal 10.02.2016 al 15.02.2016 al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi;

Dato atto, altresì, che come suggerito dall’ANAC, la bozza del Programma triennale è stata trasmessa ai consiglieri comunali in un’ottica di partecipazione al processo di approvazione del Programma;

Preso atto che entro il termine di scadenza non sono pervenute né proposte né osservazioni alla bozza del Piano;

Visto l’art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in merito alle competenze della Giunta Comunale, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall’ANCI con nota in data 21.03.2013;

Acquisiti i pareri, resi ai sensi dell’art. 49 del T.U. approvato con decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare – per le motivazioni espresse in premessa – il **Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.)** del Comune di Ponte San Nicolò per il triennio 2016/2018, allegato sub “A” al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, composto come in premessa descritto, che costituisce un’apposita sezione del Piano per la prevenzione della corruzione;

2. Di dare atto che il Programma dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. Di disporre la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del P.T.P.C., in allegato al P.T.P.C. sul sito istituzionale del Comune – sezione Amministrazione trasparente;

ALLEGATI:

A) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/2018

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta l'urgenza di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018, AI SENSI ART. 10, D.LGS. 33/2013.

PARERI, RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON D.LGS. 18.08.2000, N. 267, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

Il sottoscritto BARZON NICOLETTA, Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere Favorevole** in merito alla **regolarità tecnica** sulla proposta di deliberazione.

16-02-2016

Il Responsabile del Servizio
F.to BARZON NICOLETTA

Visto: la proposta di deliberazione non presenta aspetti contabili.

16-02-2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to QUESTORI LUCIO



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2016-2018

Art. 10, D.Lgs. 33/2013

Approvato con D.G.C. n. 13 del 17.02.2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

Art. 10, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Premessa

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di Ponte San Nicolò intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione".

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "l'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" (art. 1).

Lo stesso Decreto prevede, inoltre, all'art. 10, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La redazione del programma è stata curata dal Responsabile della trasparenza in collaborazione con il Settore Affari Generali.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance, per il "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Ponte San Nicolò, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi e le altre fonti che prevedono la pubblicazione di dati al fine di dare attuazione al principio di trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e che definisce i contenuti minimi e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- delibera n. 2/2012 della CIVIT, avente ad oggetto le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- delibera n. 50/2013 della CIVIT, avente ad oggetto le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Pubblicazione degli atti di concessione di

sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.Lgs. n. 33/2013”);

- delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)”;
- delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e determinazione n. 12/2015 dell’ANAC avente ad oggetto l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- delibera n. 26/2013 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene “Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012” e successive integrazioni.

Per le loro implicazioni con la materia vanno anche menzionati i seguenti provvedimenti normativi:

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, avente ad oggetto “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;

Parte I Introduzione

Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell’Amministrazione

1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l’assetto del territorio, la promozione economica.
2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.
3. Gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati e raggruppati in strutture di massimo livello, denominate Settori, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con la propria competenza attribuita.
4. Ad ogni settore è preposto un dipendente di categoria D con incarico di posizione organizzativa.
5. Il Segretario Generale del Comune assolve oltre le funzioni proprie di segretario, le funzioni di responsabile della trasparenza, di responsabile della prevenzione della corruzione ed esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
6. La dotazione organica a cui espressamente si rinvia prevede la figura dell’Ufficio Controlli Interni che ha precisi compiti in materia di trasparenza, in quanto connessi alla valutazione della performance.
7. Il responsabile della trasparenza ha come compiti principali quelli di controllare l’attuazione e l’aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo sugli eventuali inadempimenti e ritardi.
8. L’attuazione del programma rientra tra i doveri d’ufficio dei Capi Settori appositamente individuati nel presente Piano ed ai quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l’attuazione di specifiche iniziative.

Parte II Individuazione dei dati da pubblicare

Art. 2 – Oggetto

1. L’elenco dei dati da inserire all’interno del sito del Comune di Ponte San Nicolò nella sezione “Amministrazione Trasparente” è indicato nel prospetto **Allegato 1**), predisposto secondo le indicazioni della deliberazione n. 50/2013 della CIVIT ora ANAC.

2. Nel prospetto sono individuati per ogni sezione e sottosezione, la normativa di riferimento, il contenuto della pubblicazione, il responsabile del contenuto e della predisposizione degli atti, il responsabile del caricamento sul sito, la decorrenza della pubblicazione, la durata della pubblicazione, la cadenza dell'aggiornamento, se i dati pubblicati sono soggetti al formato aperto e alla sezione archivio, lo stato di attuazione e gli interventi previsti nel periodo di riferimento.

Art. 3 – Campo di applicazione - limiti

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

Art. 4 – Categorie di dati e contenuti specifici

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

Art. 5 – Albo Pretorio on line

1. Nel sito istituzionale del Comune di Ponte San Nicolò è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio on-line, dove, in ottemperanza, tra l'altro, alle disposizioni di cui alla Legge 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 per produrre gli effetti previsti.
2. In questa pagina è possibile interrogare, consultare e scaricare gratuitamente gli atti prodotti dal Comune di Ponte San Nicolò soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ordinanze, avvisi di gara, bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro.
3. L'operatività dell'Albo Pretorio on-line è assicurata da disposizioni interne di servizio per tutti gli uffici comunali, nelle more dell'emanazione del DPCM richiamato dall'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dall'art. 40 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con il quale il Governo dovrà stabilire per tutte le amministrazioni pubbliche, le regole tecniche, i criteri e le informazioni obbligatorie per la pubblicazione on-line con valore di pubblicità legale, oltre ai formati dei documenti e alla struttura delle informazioni associate alla pubblicazione in ambiente digitale.

Art. 6 – PEC e stato di attuazione

1. Il Comune di Ponte San Nicolò ha attivato apposita casella di posta elettronica istituzionale che si avvale del servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC), facente capo al Servizio Protocollo/Archivio del Settore Affari Generali.
2. Tale indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera c), del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla Home Page del sito istituzionale del Ente e l'uso della predetta casella di posta istituzionale del Comune è regolamentato dal vigente *Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e dell'archivio*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 30.12.2003, ai cui contenuti si rinvia.

Parte III

Descrizione delle modalità di pubblicazione on-line dei dati

Art. 7 – Indicazioni generali

1. Il Comune adotta tutti i necessari accorgimenti per rispettare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).
2. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente programma, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio. In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale", oltre a quanto disposto dai già citati documenti in materia: D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, avente ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"
3. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse.
4. Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi o resi non intelligibili. Il servizio CED è tenuto a vigilare sulla conformità delle pubblicazioni relativamente agli aspetti di cui ai punti precedenti ed eventualmente a relazionare al Responsabile della trasparenza, anche con appositi suggerimenti.

Parte IV

Procedimento di adozione del Piano – Collegamento con il Ciclo della performance

Art. 8 – Modalità di adozione del Programma

1. L'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prima prevista per le pubbliche amministrazioni dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, è divenuta obbligatoria per gli Enti locali territoriali con il D.Lgs. 33/2013.
2. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), costituisce inoltre sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e, nella stesura attuale, copre il periodo 2016-2018, in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
3. Il Programma è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance di cui all'art. 14, del D.Lgs. n. 150/2009 e nel rispetto dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 267/2000 (TUEL) e dell'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.
4. Il programma, da approvarsi dalla Giunta Comunale entro il termine (ordinatorio) del 31 gennaio di ogni anno, andrà aggiornato, secondo le indicazioni e/o proposte dall'Ufficio Controlli Interni a cura del Responsabile della trasparenza.
5. Il Programma sarà pubblicato all'interno del sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Programma per la Trasparenza e l'Integrità".

Art. 9 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

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

Parte V

Coinvolgimento dei portatori di interessi

Art. 10 – Azioni

1. Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, oltre ai dipendenti comunali, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.
2. Prima della sua approvazione da parte della Giunta, la bozza del Programma, che costituisce sezione del P.T.C.P., è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune, con l'invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti di prenderne visione e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

Parte VI

Iniziativa di comunicazione della trasparenza

Art. 11 – Azioni

1. Il presente Programma verrà pubblicato sul sito internet del Comune.
2. Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.
3. In questa prospettiva, il Comune di Ponte San Nicolò promuoverà al suo interno incontri con il Responsabile della trasparenza ed eventuali percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.
4. In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dell'Amministrazione, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino di capirne con immediatezza il contenuto.

Parte VII

Sezione Programmatica

Art. 12 – Modalità di attuazione del Programma, indicazioni operative

1. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sul sito e nella sezione "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel presente Programma e di inserire nella sezione apposita i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione.
2. La quasi totalità dei dati e delle informazioni devono essere rese di facile consultazione, accessibili ai motori di ricerca ed in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.
3. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati "tempestivamente" e rimanere pubblicati, di norma, per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi diversi termini previsti dalla normativa per alcune tipologie di dati; scaduto il termine dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le

informazioni ed i dati sono comunque conservati e resi disponibili in distinte sezioni di archivio del sito.

4. La disciplina in materia di “Amministrazione aperta” di cui all’art. 18 del D.L. n. 83/2012, convertito nella Legge n. 134/2012, è stata abrogata; i conseguenti obblighi di pubblicazione, disciplinati anche nella precedente direttiva interna n. 4/2012 trovano pertanto applicazione in riferimento ai provvedimenti adottati sino al 19.04.2013, che continueranno a rimanere inseriti ed accessibili in un’apposita sezione del sito.

– Accesso civico

5. Viene introdotto un particolare tipo di accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalla Pubblica amministrazione che si aggiunge, pur differenziandosi, a quanto previsto in materia di accesso ai documenti amministrativi, come disciplinato dall’art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.
6. Per accesso civico si intende il diritto da parte di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, di cui la legge disponga l’obbligatorietà della loro pubblicazione sul sito istituzionale dell’Amministrazione, nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa.
7. La richiesta non è soggetta ad alcuna verifica sulla legittimazione del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata ad una nuova figura introdotta dalla legislazione in parola, il Responsabile della trasparenza dell’Amministrazione, che si pronuncia sulla stessa. Qualora la richiesta sia fondata, l’Amministrazione provvede entro 30 giorni alla pubblicazione sul sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l’Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
8. La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della trasparenza, l’obbligo di segnalazione all’Ufficio di disciplina, al vertice politico dell’Amministrazione (Sindaco) ed all’Organismo indipendente di valutazione, secondo quanto previsto dall’art. 43, comma 5 del Decreto legislativo.
9. Le differenze con l’istituto del diritto di accesso dei documenti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990, sono evidenti. In quest’ultimo caso, infatti, l’interessato deve avere una legittimazione soggettiva, ovvero un interesse diretto concreto ed attuale alla conoscenza di un documento per la tutela di interessi giuridici tutelati dall’ordinamento giuridico e deve motivare la propria richiesta, al fine di prendere visione od estrarre copia del documento.

– Dati aperti e riutilizzo

10. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto secondo le disposizioni del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di interscambio e riutilizzabili senza restrizioni tecnologiche o necessità di software “proprietary” eccetto il citarne la fonte e mantenerne l’integrità al fine della corretta informazione. A titolo di esempio si possono annoverare i formati “.pdf” – “.xml” – “.html” – “.csv”.
11. Il CED predisporre, ove necessario appositi “form” per l’inserimento, coordinato ed uniforme tra tutti gli operatori, dei dati al fine della loro consultazione in formato aperto “normalizzato”.
12. Ai fini del presente articolo e della rintracciabilità e indicizzazione citati all’art. 4, è opportuno che eventuali dati firmati digitalmente restino in formato origine “.pdf” (non “.p7m” che presenta criticità di accessibilità e riutilizzo).
13. Non va infatti dimenticato che il provvedimento in questione va letto in modo coordinato all’interno di normative quadro sulla costruzione e gestione dei siti web ed in particolare sulla c.d. “Legge Stanca” (Legge 9 gennaio 2004, n. 4) che recepisce Direttive Internazionali e dell’Unione Europea.

– Sezione del sito web “Amministrazione trasparente”

14. È stata abrogata la previgente normativa (art. 11 D.Lgs. 150/2009) che prevedeva che nel sito istituzionale fosse presente una sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” ed istituita una nuova sezione dal titolo “Amministrazione trasparente”. La struttura ad albero di tale sezione, organizzata in sottosezioni è stabilita, per quanto attiene al contenuto minimo, dall’allegato A al Decreto Legislativo 33/2013. Nelle sottosezioni devono essere pubblicati i contenuti previsti dai diversi articoli del Decreto Legislativo. La struttura di questa sezione del sito, i contenuti da pubblicare ed i referenti interni tenuti ad effettuare le pubblicazioni saranno definiti con la revisione del processo per il costante aggiornamento del sito web.

– Pubblicazione incarichi di collaborazione e consulenza

15. È stata riordinata ed in parte abrogata la previgente normativa in materia di pubblicità degli incarichi di collaborazione e consulenza.
16. Queste le attuali previsioni: gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni alla pubblica amministrazione per i quali è previsto un compenso vanno pubblicati nel sito web.
17. Vanno pubblicati in un apposito elenco i seguenti dati:
 - a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) soggetto percettore;
 - c) oggetto/ragione dell'incarico;
 - d) durata;
 - e) compenso (al lordo della ritenuta di acconto ed al netto di eventuale IVA e contributo Cassa previdenza);
 - f) Curriculum (ai sensi art. 15, comma 1, lett. b) D.Lgs. 33/2013);
 - g) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (ai sensi art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, Legge 190/2012).
18. Tale pubblicazione costituisce condizione di efficacia dell'atto, e quindi dell'incarico, nonché per la successiva liquidazione dei relativi compensi.
19. I dati vanno comunque pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico medesimo.

– Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi

20. Come premesso è stata abrogata la disciplina prevista dall'art. 18, del D.L. n. 83/2012, convertito nella legge n. 134/2012. In sostituzione delle precedenti disposizioni sono state emanate nuove norme che disciplinano la pubblicazione dei dati sia di alcuni provvedimenti amministrativi (art. 23), sia della concessione di contributi e vantaggi economici (art. 27).
21. La normativa prevede la pubblicazione e l'aggiornamento semestrale di due distinti elenchi dei provvedimenti adottati e dagli organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio comunale) e dai dirigenti.
22. Devono essere pubblicati i dati relativi ai seguenti provvedimenti:
 - a) autorizzazioni o concessioni: quindi ad esempio i provvedimenti di autorizzazione e concessione in materia di occupazione suolo pubblico, autorizzazioni commerciali, autorizzazioni di PS, autorizzazioni per utilizzo sale, permessi a costruire, ecc. Non vanno ovviamente pubblicate le Dichiarazioni o Segnalazioni di inizio attività, trattandosi di un atto che rimane di natura privatistica, benché venga a sostituire gli effetti di un provvedimento di natura autorizzatoria.
 - b) atti di scelta del contraente: quindi i provvedimenti di aggiudicazione definitiva o comunque di affidamento diretto di un lavoro, fornitura o servizio, a prescindere dall'importo.
 - c) atti relativi a concorsi e prove selettive: quindi i provvedimenti di approvazione della graduatoria definitiva.
 - d) accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche: quindi la delibera di Giunta o di Consiglio comunale con cui si approvano convenzioni con associazioni per svolgimento di attività in collaborazione o convenzioni per lo svolgimento in maniera coordinata/associata di servizi.
23. Vanno pubblicati negli appositi elenchi i seguenti dati:
 - a) contenuto del provvedimento, ovverosia l'oggetto del provvedimento eventualmente integrato;
 - b) oggetto;
 - c) eventuale spesa prevista;
 - d) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (es. la domanda dell'interessato, pareri, ecc.).

– Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati e pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.

24. In sostituzione dei precedenti obblighi di pubblicità della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della Legge 241/1990 ad enti pubblici e privati, previsti dall'abrogato art. 18 del D.L. n. 83/2012, convertito nella Legge 134/2012, è stata ridisciplinata la diffusione delle informazioni relative all'attribuzione di contributi e vantaggi economici.
25. In primo luogo, disciplina l'art. 26, comma 2, del Decreto Legislativo, le Pubbliche amministrazioni devono pubblicare gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle

imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 della Legge 241/1990, di importo superiore a 1.000 euro. Conseguentemente vanno pubblicati tutti gli atti, delibere o determinazioni dirigenziali, con cui – a decorrere dal 20 aprile 2013 – venga disposta la concessione di un contributo/vantaggio economico di importo superiore a 1.000 euro. Inoltre, la pubblicazione ai sensi di quanto disposto dall’art. 26, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro nell’anno solare al medesimo beneficiario.

- 26 È comunque esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei citati provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.
27. Ai sensi del successivo art. 27, gli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 26 sono assolti attraverso l’aggiornamento e la pubblicazione di un elenco dei soggetti beneficiari che comprenda:
- a) il nome dell’impresa o dell’ente ed i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
 - b) l’importo del vantaggio economico corrisposto;
 - c) la norma o il titolo a base dell’attribuzione;
 - d) l’ufficio ed il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
 - e) la modalità seguita per l’individuazione del beneficiario (ovverosia il riferimento al regolamento che disciplina le modalità di concessione del contributo);
 - f) il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

– *Sanzioni*

28. Nell’ambito del Decreto sono previste diverse sanzioni in caso di mancato, ritardato od inesatto adempimento agli obblighi di pubblicazione. In particolare l’art. 46 prevede che il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituiscano elemento di valutazione della responsabilità dirigenziali. Per alcune specifiche fattispecie è prevista anche l’applicazione di sanzioni amministrative di norma da un minimo di 500 e 10.000 euro, a carico del responsabile della mancata comunicazione.

Parte VIII **Soggetti coinvolti nel programma**

Art. 13 – Processo di formazione ed adozione del programma

1. Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:
 - a) il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all’interno dell’organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;
 - b) il capo Servizio Controlli Interni, che supporta il Responsabile della trasparenza nel coordinamento dell’attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
 - c) i Responsabili di tutti i Settori, che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l’elaborazione del piano ai fini dell’individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l’elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
 - d) i Referenti di tutti i Settori/Uffici, hanno il compito di inserire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella specifica sezione del sito denominata “Amministrazione trasparente”. Nel caso di assenza del Referente l’obbligo di pubblicazione viene assolto dal Capo Settore di riferimento;
 - e) l’Organo di Valutazione della Performance, qualificato soggetto che “*promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità*”, che esercita un’attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l’elaborazione del Programma;
 - f) la Giunta Comunale, che approva il presente Piano.
2. L’indicazione dei Responsabili di Settore e dei Referenti è esplicitata nell’**Allegato 1**) che costituisce parte integrante del presente Piano e che contiene:

- a) elenco degli obblighi di pubblicazione;
 - b) periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
 - c) individuazione dei Servizi interessati per ogni singolo obbligo e dei relativi Responsabili;
 - d) individuazione dei Referenti responsabili della trasmissione dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.
3. Il soggetto incaricato della gestione del CED, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti, nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

Art. 14 – Compiti di verifica

- 1. Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo costantemente, anche su eventuali inadempimenti e ritardi.
- 2. L'Ufficio Controlli Interni attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- 3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

Art. 15 – Norma finale

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

SOMMARIO

Premessa	2
Parte I Introduzione	3
Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni dell’Amministrazione.....	3
Parte II Individuazione dei dati da pubblicare	3
Art. 2 – Oggetto	3
Art. 3 – Campo di applicazione - limiti	4
Art. 4 – Categorie di dati e contenuti specifici	4
Art. 5 – Albo Pretorio on line	4
Art. 6 – PEC e stato di attuazione	4
Parte III Descrizione delle modalità di pubblicazione on-line dei dati	4
Art. 7 – Indicazioni generali	4
Parte IV Procedimento di adozione del Piano – Collegamento con il Ciclo della performance	5
Art. 8 – Modalità di adozione del Programma.....	5
Art. 9 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza	5
Parte V Coinvolgimento dei portatori di interessi	6
Art. 10 – Azioni	6
Parte VI Iniziative di comunicazione della trasparenza	6
Art. 11 – Azioni	6
Parte VII Sezione Programmatica	6
Art. 12 – Modalità di attuazione del Programma, indicazioni operative	6
– <i>Accesso civico</i>	7
– <i>Dati aperti e riutilizzo</i>	7
– <i>Sezione del sito web “Amministrazione trasparente”</i>	7
– <i>Pubblicazione incarichi di collaborazione e consulenza</i>	8
– <i>Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi</i>	8
– <i>Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati e pubblicazione dell’elenco dei soggetti beneficiari</i>	8
– <i>Sanzioni</i>	9
Parte VIII Soggetti coinvolti nel programma	9
Art. 13 – Processo di formazione ed adozione del programma	9
Art. 14 – Compiti di verifica	10
Art. 15 – Norma finale	10

Allegato 1): Prospetto redatto secondo le indicazioni della deliberazione n. 50/2013 della CiVIT

PIANO TRASPARENZA 2016-2017-2018

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016	
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett a) D.L.gs 33/13	piano	Responsabile trasparenza	Baldissera M.	con tempestività	permanente	annuo	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	Atti Generali	art. 12, c. 1 e 2 D.L.gs 33/13	Tit. V Costituzione, D.Lgs. 267/2000, Statuto, Regolamenti, DGC organizzazione servizi comunali, programma di mandato	Responsabile settore Affari Generali	Pengo M.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 55, c.2, D.lgs 165/2001 art. 12, c.1 D.Lgs 33/13	codice disciplinare e codice di comportamento	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1 e 2 D.L.gs 33/13	art. 7 L. 180/2011	Responsabile trasparenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	Scadenziario obblighi amministrativi	art. 29, c. 3 D.L. 69/2013, conv. In L. 98/2013	art. 29, c. 3 D.L. 69/2013, conv. In L. 98/2013	Responsabile trasparenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3 D.L. 69/2013 con. L. 98/2013	art. 37, c. 3 D.L. 69/2013 con. L. 98/2013	Responsabile trasparenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
ORGANIZZAZIONE	organi di indirizzo politico amministrativo	art. 13, c. 1 lett. a) D.L.gs 33/13	individuazione organi politici, di amministrazione e gestione e loro competenze	Responsabile settore Affari Generali	Pengo M.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 14 D.Lgs 33/13	atti di nomina e durata, curricula, compensi collegati alla carica, rimborsi missioni, dati relativi ad altre cariche in enti pubblici o privati e relativo compenso, altri incarichi con oneri a carico finanza pubblica	Responsabile settore Affari Generali	Pengo M.	entro tre mesi dalla nomina/elezione	durata incarico e per i tre anni successivi la cessazione	ad evento	si	si	sanzione amministrativa da 500 a 10.000,00 euro	da attuare	aggiornamento	aggiornamento
			dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e relativa al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso dichiarazioni spese elettorali	Responsabile settore Affari Generali	Pengo M.	entro tre mesi dalla nomina/elezione	durata incarico	annuale	no per i parenti	no	sanzione amministrativa da 500 a 10.000,00 euro	attuato	aggiornamento	aggiornamento
	sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art 47 D.L.gs 33/2013	provvedimento sanzionatorio	Responsabile settore Affari Generali	Pengo M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	Articolazione uffici	art 13, c. 1, lett. b) e c) D.Lgs. 33/13	articolazione uffici, competenze, nomi dei responsabili, organigramma	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
	telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1 lett. d) D.Lgs. 33/13	numeri di telefono, indirizzi e-mail istituzionali e di posta certificata	Responsabile settore Affari Generali	Pengo M.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/pred isposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016	
CONSULENTI E COLLABORATORI		art. 15, c. 1 e 2 del D.Lgs.33/2013	estremi conferimento incarico, soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare del compenso, curriculum vitae, dichiarazione relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., svolgimento di attività professionale	Ogni capo settore per competenza	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	si	somme corrisposte a titolo di compenso	parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 53, c. 14 d.L.gs. 165/01	elenchi consulenti e collaboratori comunicate alla Funzione pubblica	Responsabile Ufficio Servizi Finanziari	Badan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
PERSONALE	incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c.1, e 2 D.Lgs. 33/13, art17, c. 22 L.127/97 , art.	atto di conferimento incarico, curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro , dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Responsabili di Settore	art. 10, c. 8 lett. d), art. 15 c. 1, 2 e 5 D.Lgs. 33/13 art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013	atto di conferimento incarico, curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	tre mesi dal conferimento dell'incarico	durata incarico + tre anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Dotazione organica	art. 16, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/13	conto annuale costo personale a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1 D.Lgs. 33/13	dati personale non a tempo indeterminato	Ogni capo settore per competenza	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
		art. 17, c. 2 D.Lgs. 33/13	costo personale non a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	trimestrale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	tassi assenza	art. 16, c. 3 D.Lgs. 33/13	tassi assenza del personale	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	trimestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016	
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1 D.Lgs. 33/13, art. 53, c. 14 D.Lgs. 165/2001	elenco incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 D.Lgs. 33/13 art. 47, c. 8 D.lgs. 165/01	CCNL	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 D.Lgs. 33/13	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	OIV/nucleo valutazione	art. 10, c. 8 lett. c) D.Lgs. 33/13	nominativi e curriculum dei componenti	Responsabile Ufficio Controlli Interni	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
BANDI CONCORSO		art. 19 D.Lgs. 33/13	bandi di concorso in scadenza e scaduti, numero dipendenti assunti per ogni bando, spese effettuate	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + tre anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 23, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 art. 1, c. 16, lett. d) L. 190/2012	elenco concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera con contenuto, oggetto spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
PERFORMANCE	Piano della Performance	art. 10, c 8 lett. b) D.Lgs. 33/13	piano	Responsabile Ufficio Controlli Interni	Badan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Relazione sulla performance	art. 10, c 8 lett. b) D.Lgs. 33/13	relazione	Responsabile Ufficio Controlli Interni	Badan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 D.Lgs. 33/2013	ammontare premi stanziati e distribuiti	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 D.Lgs. 33/2013	premi medi conseguibili, distribuzione premi e incentivi in forma aggregata, differenziazione premialità	Responsabile Ufficio Personale	Baldissera M.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3 D.Lgs. 33/2013	dati benessere organizzativo	Responsabile Ufficio Controlli Interni	Badan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1 lett. a) e art 22, c. 2 e 3 D.Lsg 33/2013	Elenco enti/società, ragione sociale, misura di partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo annuale gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente/società e trattamento economico complessivo, funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o servizi pubblici affidati, collegamento con i siti istituzionali degli enti/società interessate.	Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si	divieto di erogazione di qualsiasi somma da parte dell'amministrazione interessata	attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. b) e art 22, c. 2 e 3 D.Lsg 33/2013		Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1 lett. c) e art 22, c. 2 e 3 D.Lsg 33/2013		Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1 lett. d) e art 22, c. 2 e 3 D.Lsg 33/2013		rappresentazione grafica	Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si		si	attuato	aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1 D.Lgs. 33/2013	dati di attività e procedimenti per settore con uffici competenti per tipologia di procedimenti,	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	annuale	si	si	attuato	aggiornamento	aggiornamento	

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016
tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2 D.Lgs. 33/2013	breve descrizione dei procedimenti, con riferimenti normativi utili, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento, recapito telefonico ed e-mail istituzionale, responsabile provvedimento finale con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, eventuali documenti da allegare, modulistica, orari e modalità di accesso agli uffici, recapiti telefonici e caselle di posta istituzionale, termine procedimento, altri termini procedurali rilevanti, modalità per ottenere informazioni, indicazione se vale il silenzio assenso o se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modi di attivazione, link/tempo attivazione del servizio on line, modalità per eventuali pagamenti, soggetto dotato di potere sostitutivo con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, modalità di attivazione, risultati di customer satisfaction.	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	art. 23 D.Lgs. 33/2013 e art. 1, cc 15, 16 L. 190/2012	Elenco in tabella dei procedimenti di concessione e autorizzazione con indicazione di : contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo, titolare potere sostitutivo, indirizzo posta certificata dove inoltrare istanze o chiedere informazioni.	ogni capo settore per competenza	Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2 D.Lgs. 33/2013 art. 1, c. 28 l. 190/2012	risultati monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	ogni capo settore per competenza	Baldissera M. Pengo M. Badan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/pred isposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016
	Dichiarazioni sostitutive d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3 D.Lgs. 33/2013	recapiti telefonici e casella posta elettronica istituzionale per le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive o l'acquisizione diretta dei dati da parte di altre P.A.	Responsabile trasparenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23 D.Lgs. 33/2013	elenco delibere di Giunta e Consiglio, con indicazione contenuto, oggetto, eventuale spesa e documenti significativi	Responsabile Affari Generali	Pengo M.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	provvedimenti dirigenti	art. 23 D.Lgs. 33/2013	elenco determinazioni	ogni capo settore per competenza, economo	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
			elenco autorizzazioni o concessioni con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti	ogni capo settore per competenza	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Cappellato C. Badan G. Guerrieri D. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
			elenco affidamenti di lavori, forniture, servizi con indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa, estremi principali documenti, modalità di scelta contraente	ogni capo settore per competenza al momento della formazione dell'atto, economo	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
			elenco concorsi e prove selettive	Responsabile ufficio personale	Baldissera M.	con tempestività	permanente	semestrale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
CONTROLLI SULLE IMPRESE		art. 25 D.Lgs. 33/2013	elenco tipologie controllo a cui sono assoggettate le imprese, con criteri e modalità di svolgimento, obblighi cui sono soggette le imprese	Responsabile SUAP e Commercio	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		non attuato	aggiornamento	aggiornamento

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/pred isposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		art. 37, c. 1 D.Lgs. 33/2013 art. 1, c. 32 L. 190/2012 Delibera AVCP n. 26/2013	tabelle annuali riassuntive che indichino per ogni contratto CIG, Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, importo delle somme liquidate	ogni capo settore per competenza, economo	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	entro il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 37, c. 1 D.Lgs. 33/2013 artt 63, 65,66, 122, 124, 206 e 223 del D.Lgs. 163/2006	informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture: avvisi di preinformazione	ogni capo settore per competenza, economo	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	entro il 31 dicembre	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
			Avvisi, Bandi e inviti, avvisi sui risultati	ogni capo settore per competenza, economo	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	termini previsti nel Codice Contratti	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 37, c. 2 D.Lgs 33/2013	determina a contrarre nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando	ogni capo settore per competenza, economo	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
I, VANTAGGI	criteri e modalità	art. 26, c. 1 D. Lgs. 33/2013	atti che determinano ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	ogni capo settore per competenza	Pengo M. Badan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016	
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI, SUSSIDI ECONOMICI	atti di concessione	art. 26, c. 2, art. 27 D.Lgs. 33/2013	Informazioni tempestive e tabelle annuali relative ad atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici alle imprese e di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi art. 12 L.241/90, di importo superiore a 1000 euro complessivo nell'anno solare, con omissione dei dati relativi allo stato di salute o alla situazione di disagio economico sociale.(nome del beneficiario,importo corrisposto, norma a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto)	ogni capo settore per competenza	Baldissera M. Barbieri A. Marostica M. Pengo M. Badan G. Longo M. Guerrieri D. Maritan G. Lazzaro F. Borgato P. LLPP Ranzato D. Gasparini D. Masiero R.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	tempestivo ed annuale	si	si	responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'importo attribuito	attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 1 DPR 118/2000	albo beneficiari	Responsabile servizi finanz	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
BILANCI	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 D.Lgs. 22/2013, art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09,art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011	dati di bilancio annuale in forma sintetica, aggregata e semplificata	Responsabile servizi finanz	Badan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	piano degli indicatori risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 D.Lgs. 33/2013	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 19 L. 91/2011)	Responsabile servizi finanz	Badan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	patrimonio immobiliare	art. 30 D.Lgs. 33/2013	informazioni identificative immobili posseduti	Responsabile servizio patrimonio	Lazzaro F.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	canoni di locazione o affitto	art. 30 D.Lgs. 33/2013	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile servizio patrimonio	Lazzaro F.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016	
CONTROLLI RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		art. 31, c. 1 D.Lgs. 33/2013	rilievi non recepiti, unitamente agli atti a cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	anno di riferimento + cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	
	SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 D.Lgs. 33/2013	carte dei servizi	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED Maritan G.	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
		costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a) D.Lgs. 33/2013	costi contabilizzati dei servizi erogati come da controllo di gestione	Responsabile servizi controlli interni	Responsabile CED Maritan G.	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
		tempi medi di erogazioni servizi	art. 32, c. 2 lett. b) D.Lgs. 33/2013	tempi medi di erogazione servizi	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED Maritan G.	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 D.Lgs. 33/2013	indicatore di tempestività dei pagamenti relativi a acquisti di beni, servizi e forniture	Responsabile servizi finanziari	Badan G.	anno successivo a quello di riferimento	cinque anni	annuale	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 D.Lgs. 33/2013	codice IBAN identificativo del conto di pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria in tesoreria o identificativo del conto corrente postale, eventuali codici identificativi da indicare nel pagamento	Responsabile servizi finanziari	Badan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento	
OPERE PUBBLICHE		art. 38 D.Lgs. 33/2013	piano delle opere pubbliche, linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, pareri dei valutatori,	Responsabile LL.PP.	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	
			tempi e costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Responsabile LL.PP.	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento	

			Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/pred isposizione atti dati e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		art. 39 D.Lgs. 33/2013	atti di governo del territorio (piani territoriali, di coordinamento, paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, varianti)schemi portati in approvazione, delibere di adozione ed approvazione, allegati tecnici, trasformazioni urbanistiche di iniziativa privata o pubblica	Responsabile urbanistica	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		parzialmente attuato	aggiornamento	aggiornamento
INFORMAZIONI AMBIENTALI		art. 40 D.Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini della propria attività istituzionale	Responsabile ambiente	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	permanente	ad evento	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		art. 42 D.Lgs. 33/2013	provvedimenti adottati in caso di calamità naturali o altre emergenze in deroga a norma di legge, termini temporali per l'esercizio dei poteri straordinari, costo previsto ed effettivo sostenuto, forme di partecipazione degli interessati, eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	cinque anni	annuale	si	si		da attuare	aggiornamento	aggiornamento
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE			Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Capo servizio Controlli Interni	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 43, c.1, D.Lgs 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Capo servizio Controlli Interni	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 1, c.14, L. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Capo servizio Controlli Interni	annuale	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
		art. 1, c.3, L. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Capo servizio Controlli Interni	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	si				

		Contenuto pubblicazione	Responsabile contenuto/predisposizione atti e informazioni	Responsabile caricamento sul sito	Decorrenza pubblicazione	Durata Pubblicazione	Aggiornamento	formato aperto	Sezione Archivio	Sanzioni	Stato attuazione 2014	anno 2015	anno 2016
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	art. 5, c. 1 e c. 4 D.Lgs. 33/2013	nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto	Responsabile per la trasparenza	Capo servizio Controlli Interni	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	art. 5, c. 1 e c. 4 D.Lgs. 33/2013	nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta	Responsabile per la trasparenza	Capo servizio Controlli Interni	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DATI, METADATI E BANCHE DATI	art. 52, c. 1 D.Lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio di accesso telematico e il riutilizzo di dati catalogo di dati, metadati e banche dati	Responsabile Informatizzazione	Responsabile CED Maritan G.	con tempestività	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	art. 9, c.7, D.l. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Responsabile Informatizzazione	Responsabile CED Maritan G.	annuale	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento
	art.63, cc. 3-bis e 3-quater, D.Lgs. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Responsabile per la trasparenza	Capo servizio Controlli Interni	annuale	cinque anni	ad evento	si	si		attuato	aggiornamento	aggiornamento

